RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
AMBITO TERRITORIALE N. 10
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPIO TRAIANO"
Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319301
E-mail rmic83600p@istruzione.it - rmic83600p@pec.istruzione.it - www.ictraiano.edu.it
C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P
Codice IPA: istsc_rmic83600p Codice F.E.: UFR4MA

CONTRATTO D'ISTITUTO

TRIENNIO 2024/27

Il giorno 19 novembre 2024, presso la sede della Scuola Secondaria di Primo grado del l'Istituto Comprensivo Statale "Marco Ulpio Traiano" Via di Dragone, 445 - 00126 ROMA, si sono riunite la delegazione di parte pubblica, composta da:

Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristiana Cammardella

e la delegazione sindacale composta dai membri della

RSU: Caterina Morabito
Alessandra Strozzi
Loredana Lelli

e dai rappresentanti delle OO.SS:

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI
FLC/CGIL Pierpaolo Sacco
CISL/SCUOLA
SNALS/CONFSAL Daniele Alfonsi
ANIEF
GILDA UNAMS

Le parti riunite hanno convenuto e sottoscritto la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto, costituito di 49 articoli e n. 1 allegato contenente le tabelle: 1-A-B-C-D-E-F-G-H-I.

Il giorno 09 febbraio 2026, presso la sede della Scuola Secondaria di Primo grado del l'Istituto Comprensivo Statale "Marco Ulpio Traiano" Via di Dragone, 445 - 00126 ROMA, è stata convocata la delegazione di parte pubblica, per la riapertura del contratto (parte normativa ed economica), in seguito all'assegnazione di ulteriori risorse, composta da:

Dirigente Scolastico Dott.ssa Ph.D. Paola Toto

e la delegazione sindacale composta dai membri della

RSU: Caterina Morabito
Alessandra Strozzi
Cristina Gerosa

e dai rappresentanti delle OO.SS:

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL/SCUOLA Sandra Guida

SNALS/CONFSAL Daniele Alfonsi

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA Anna Maria Palladino

ANIEF

GILDA UNAMS

Le parti riunite hanno convenuto e sottoscritto la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto, costituito di 49 articoli e n. 1 allegato contenente le tabelle: 1-A-B-C-D-E-F-G-H-I.

Risultano presenti

RSU: Cristina Gerosa
Alessandra Strozzi

e dai rappresentanti delle OO.SS:

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA Anna Maria Palladino

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

INDICE

TITOLO PRIMO	DISPOSIZIONI GENERALI
TITOLO SECONDO	RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
TITOLO TERZO	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO
TITOLO QUARTO	DISPOSIZIONI PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO QUINTO	FORMAZIONE
TITOLO SESTO	DISPOSIZIONI PARTE ECONOMICA
TITOLO SETTIMO	DISPOSIZIONI FINALI

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Marco Ulpio Traiano" di Roma.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula e hanno validità per il triennio 2024/27, salvo modifiche annuali sulla parte economica.
3. Il presente contratto può essere modificato e/o integrato, a seguito di adeguamento a disposizioni normative imperative, a seguito di sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per accordo tra le parti, o a seguito di necessità di modifiche ritenute utili dalle parti sottoscriventi.
4. Qualsiasi modifica sarà effettuata previo confronto tra le parti, su iniziativa di una di esse, con modalità e procedure concordate.
5. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola 2019-2021, aggiornato al CCNL scuola 2022-2024 - nel quale all'art.1 è affermato che per quanto non espressamente previsto in esso continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali dei CCNL e/o parti di contrattazione specifiche precedenti in quanto compatibili con le disposizioni legislative -, il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, nonché la legislazione scolastica vigente.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione autentica; la procedura deve concludersi entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 3 - SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.
2. La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Capo di Istituto e degli Organi Collegiali, le Relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dagli articoli 5-6-7 del C.C.N.L. triennio 2019-2021, come confermato dal C.C.N.L. triennio 2022-2024, e si articolano nei modelli relazionali:
   a) Informazione
   b) Confronto
   c) Contrattazione Integrativa.

Gli incontri sono convocati d'intesa tra il DS e la RSU e possono svolgersi sia in presenza che on line, evitando la modalità mista. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio di eventuale link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.
La sottoscrizione del contratto d'istituto può avvenire in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.

ART.4 - OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA, DELL'INFORMAZIONE E DEL CONFRONTO

Oggetto di Informazione

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto, le materie previste dal CCNL vigente del 23 dicembre 2025, dalla normativa vigente di cui al D.Lgs 150/2009, con le modalità ivi previste.

2. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, come confermato dal C.C.N.L. triennio 2022-2024, al quale si rinvia integralmente.
3. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
   a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 l.b1);
   d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c.10 l.b2);
   e. I dati relativi all'utilizzo 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 l.b3).
4. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto 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. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, come confermato dal C.C.N.L. triennio 2022-2024, indicate accanto ad ogni voce:
   - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
   - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
   - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
   - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 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. 22 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. 22 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. 22 c. 4 lett. c8);
- 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. 22 c. 4 lett. c9).

Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, come confermato dal C.C.N.L. triennio 2022-2024, al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, come confermato dal C.C.N.L. triennio 2022-2024, indicate accanto ad ogni voce:
   - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (Art. 6, comma 2, lett. a));
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (Art. 6, comma 2, lett. b));
   - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (Art. 6, comma 2, lett. c));
   - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (Art. 6, comma 2, lett. d)).

ART.5 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente Scolastico alla RSU e alle OO.SS. va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro otto giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

ART. 6 - DIRITTI E AGIBILITÀ

Per l'espletamento del proprio mandato, la R.S.U. ha diritto:

1. All'informazione e al confronto sulle materie previste dal CCNL da realizzarsi attraverso esibizione della relativa documentazione e specifici incontri concordati tra le parti secondo le modalità previste dal CCNL stesso;
2. Ad essere informata tempestivamente del materiale sindacale inviato a scuola;
3. Ad indire l'assemblea d'istituto anche di durata inferiore alle due ore mensili, previa informazione al capo d'istituto, con i tempi di preavviso e le modalità previste nel CCNL e nel successivo articolo 8 del presente contratto integrativo d'istituto;
4. All'uso:
    a. di un locale;
    b. di apposita bacheca digitale, in cui affiggere materiale di interesse sindacale.
    c. di carta, di telefono e posta elettronica per espletare i compiti connessi al mandato.

ART. 7 - PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi (CCNQ 4 dicembre 2017 e CCNQ 30 novembre 2023) per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 3 giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 8 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, 3 giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

ART. 8 - ASSEMBLEE SINDACALI IN ORARIO DI LAVORO

1. Il personale della scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite, comprensive del tempo di percorrenza (a richiesta dell'interessato).
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali va inoltrata al D.S. con almeno cinque giorni di anticipo, con l'indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'ora di inizio e di fine, della sede, dell'eventuale presenza di persone estranee alla scuola.
3. La durata dell'assemblea d'Istituto non può essere inferiore ad un'ora e superiore a tre.

4. L'indizione di assemblea viene affissa all'albo e contestualmente il D.S. ne fa oggetto di apposita circolare interna al personale interessato, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea stessa e di poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni almeno con due giorni di anticipo. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione alle famiglie.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio secondo gli orari di funzionamento della scuola, alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
7. Il dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.
8. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se la partecipazione è totale, il servizio minimo sarà garantito da n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso per la vigilanza agli ingressi della scuola e il funzionamento del centralino telefonico e n. 1 Assistente Amministrativo per il ricevimento delle comunicazioni di assenza e l'eventuale conseguente procedura di reperimento dei docenti supplenti. Tale personale sarà individuato con i seguenti criteri: a) disponibilità del personale a prestare servizio nella scuola; b) in assenza di disponibilità, sorteggio, assicurando, comunque, la rotazione del personale.

L'adesione dei lavoratori all'assemblea dovrà avvenire (utilizzando le modalità previste dalla scuola) entro le 48 ore precedenti lo svolgimento della stessa.
Nel periodo di emergenza epidemiologica, la scuola dovrà provvedere a mettere a disposizione.
Delle OO.SS e/o della RSU la piattaforma informatica già prevista per le riunioni degli OO.CC. in remoto con la stessa tempistica e modalità adottata per gli incontri in presenza.

ART. 9 - SCIOPERO

1. Il diritto di sciopero si esercita nel rispetto delle disposizioni previste dalla Legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modificazioni (L. 83/2000). Le modalità operative sono disciplinate dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali siglato il 2 dicembre 2020 (valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con Delibera n. 20/303) e recepito nel CCNL di comparto vigente. Tali norme definiscono le prestazioni indispensabili e le procedure di raffreddamento e conciliazione a tutela dei diritti della persona costituzionalmente garantiti.
2. **Preavviso dei lavoratori**: In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita per iscritto il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, di non aderire o di non aver ancora maturato una decisione al riguardo. La comunicazione della propria volontà da parte del lavoratore è volontaria e deve essere resa entro i termini stabiliti dall'Art. 3, comma 4 dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020. Tale dichiarazione, una volta resa, è irrevocabile e finalizzata unicamente a consentire al Dirigente la pianificazione dei servizi minimi e l'informazione alle famiglie. Nel caso una o più OO.SS. revochi lo sciopero è data

la possibilità al lavoratore di modificare la dichiarazione precedentemente resa.

3. **Contingenti minimi**: Sulla base dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero", siglato dall'Aran e dalle OO.SS. comparto istruzione e ricerca il 2 dicembre 2020, è stato sottoscritto un protocollo d'intesa tra delegazione di parte pubblica e parte sindacale a livello di Istituzione Scolastica definendo i seguenti criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi: - la volontarietà, - l'ordine della graduatoria d'istituto partendo dal più basso, - la rotazione del personale escludendo dall'individuazione, tramite ordine di graduatoria, il personale individuato nel contingente della precedente azione di sciopero (prot. n.1324/2021 del 1/02/2021). Verranno garantiti i contingenti minimi essenziali *nei casi previsti* dalle norme legislative e contrattuali vigenti: scrutini finali, pagamento stipendi al personale con contratto a tempo determinato.
   Si rimanda al Protocollo di intesa servizi minimi in caso di sciopero, prot. n. 2736 del 12/02/2021, in allegato al presente contratto.
   Il Dirigente Scolastico predisporrà in tal caso, atto formale specifico.
4. **Modalità di funzionamento o di sospensione del servizio:** Sulla base delle comunicazioni volontarie rese dal personale e della valutazione della consistenza numerica delle adesioni, il Dirigente Scolastico informa le famiglie e il personale sull'organizzazione del servizio. Ai sensi dell'art. 3, comma 5 dell'Accordo Nazionale del 2 dicembre 2020, il Dirigente comunica:
   - l'erogazione dei servizi minimi previsti;
   - le eventuali riduzioni dell'orario scolastico;
   - la possibile sospensione totale o parziale del servizio (anche per singoli turni o plessi).

   La comunicazione deve essere fornita con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data dello sciopero, assicurando la massima pubblicità agli orari e alle modalità di funzionamento riorganizzate. Nel solo caso di riduzione del servizio il personale docente che non aderisce allo sciopero si presenterà alla prima ora di lezione ed effettuerà il proprio intero orario di servizio previsto per quel giorno, effettuando attività di insegnamento con gli alunni della/e propria/e classe/i presenti.
5. Il personale ATA, in caso di riduzione degli orari di funzionamento degli Uffici e/o del servizio scolastico, si presenterà alla prima ora di servizio ed effettuerà l'intero orario di servizio previsto per quel giorno.
6. Tutto il personale non aderente allo sciopero si adopererà – in ogni caso – per garantire la vigilanza sui minori presenti a scuola, le cui famiglie non sia stato possibile avvisare e/o rintracciare, e i cui Insegnanti abbiano aderito allo sciopero.
7. Nel caso di chiusura di uno o più plessi per adesione allo sciopero di tutto il personale Ata in servizio nel plesso di riferimento, il personale docente non scioperante si recherà nella sede centrale ove svolgerà il proprio orario di servizio.

ART. 9/bis - SCUOLA SEDE DI SEGGIO ELETTORALE

Nel caso di chiusura del plesso sede di seggio elettorale, il personale ATA, in servizio nel plesso di riferimento, si recherà nell'altra sede, dove svolgerà la propria prestazione, in caso di conclamate esigenze lavorative, che saranno esplicitate con adeguato ordine di servizio.

ART. 10 - REFERENDUM

1) Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

2) Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU in accordo con il Dirigente Scolastico. La scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

ART. 11 - INFORMAZIONE E ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE

1. Le parti si impegnano a favorire la circolarità e la trasparenza delle informazioni, anche con l'utilizzo dei sistemi informatici, su tutte le materie indicate dal presente contratto e sulle deliberazioni assunte dai competenti OO.CC. della scuola.
2. Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva sugli atti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati.
3. L'accesso agli atti e ai provvedimenti adottati dall'Amministrazione è comunque disciplinato dalla L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, oltre che dalle leggi vigenti sulla semplificazione e trasparenza degli atti dell'Amministrazione. Il sistema informativo deve tuttavia assicurare – ai sensi del Regolamento UE 2016/679, D.lgs 101/2018 e del D.Lgs.196/2003 – un'adeguata tutela della riservatezza della sfera personale degli addetti.

TITOLO TERZO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 12 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) svolge nell'espletamento del suo mandato specifiche attività per lo svolgimento delle quali sono previsti permessi retribuiti pari a 40 ore annue.
2. L'attività svolta dal RLS in occasione di consultazioni stabilite dalla legge e le attività di relazione con il Dirigente Scolastico sono considerate a tutti gli effetti tempi di lavoro.
3. Il RLS ha diritto a 32 ore per la formazione di base e specifica, da considerarsi a tutti gli effetti momento di lavoro, quindi la formazione potrà essere effettuata in orario di servizio. I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37, commi 10, 11 e 12 del D.Lgs. 81/08 e dal CCNL del comparto Istruzione e Ricerca vigente.
4. Il RLS ha diritto di libero accesso ai luoghi di lavoro, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
5. Il RLS è tenuto a ricevere da parte del Dirigente Scolastico le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e attuazione delle misure di prevenzione, sulla idoneità degli edifici, sugli infortuni e le malattie professionali, sugli ambienti di lavoro, sugli impianti e attrezzature in uso e su quant'altro riguardi l'igiene e la sicurezza.
6. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine all'organizzazione, programmazione ed attuazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica; è obbligatoria la sua consultazione anche in occasione della designazione del RSPP e degli addetti al SPP e in merito alla organizzazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati. Ha diritto di partecipare alle riunioni periodiche e di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione delle misure di prevenzione idonee a tutelare la salute e l'integrità fisica dei lavoratori, anche attraverso la loro consultazione.
7. Il RLS, nell'espletamento del suo mandato ha due specifici obblighi da adempiere:
   - Avvertire tempestivamente il Dirigente Scolastico dei rischi individuati nello svolgimento suo ruolo;
8. - Mantenere il segreto d'Ufficio.

Il D.S. predispone il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, consultato anche il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.

L'RLS in particolare:

• promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
• avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
• formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
• ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
• partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza.
• Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'Art. 35 della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano;
• Può chiedere la convocazione di specifica riunione sul DVR.

16. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono monitorate costantemente dalla Rsu e OO.SS. firmatarie e dal D.S. ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2019-2021/18.

ART. 13 - IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

ART. 14 -LE FIGURE SENSIBILI

Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili) e Referenti scolastici per la salute. Il numero delle figure sensibili e dei referenti per la salute è definito in relazione alla dimensione /complessità della scuola.

7. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

a. Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;

b. In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente Scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, individua le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

ART. 15 - INFORMAZIONE/FORMAZIONE

1. Saranno date al personale ed agli alunni opportune sollecitazioni di tipo informativo e formativo per la conoscenza dei rischi specifici e generici, anche mediante riunioni con esperti e diffusione di materiale informativo.

Il DS dovrà assicurare l'informazione e la specifica formazione al personale su:
i. l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;
ii. I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;
iii. I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;
iv. l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;

La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero) con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.
I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).
I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esonerati, a domanda, da detta formazione.
La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservata a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre, evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte evenienze impreviste.
Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

TITOLO QUARTO

DISPOSIZIONI PERSONALE ATA E PERSONALE DOCENTE

ART. 16 - ARTICOLAZIONE ORARIA DEL LAVORO PERSONALE ATA E MODALITÀ DI REGISTRAZIONE DELLE PRESENZE

1. L'orario di servizio del personale ATA si articola su cinque giorni ed è pari a 36 ore.
2. L'orario di servizio non può superare le nove ore giornaliere.
3. Nel periodo in cui si svolgono le attività didattiche il DSGA, organizza il lavoro del personale ATA in modo tale da garantire l'erogazione dei servizi amministrativi, di pulizia e sorveglianza, funzionale alla realizzazione delle attività previste nel P.T.O.F. e nel piano annuale delle attività.
4. Nel periodo di sospensione delle attività didattiche l'orario del personale

ATA è articolato in 7 ore e 12 minuti al giorno.

5. Qualora l'orario di servizio giornaliero ecceda il limite delle 6 ore continuative, ai sensi dell'art. 8 del D. Lgs. n. 66/2003 e di quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, il lavoratore usufruisce a richiesta di una pausa pranzo di almeno 30 minuti.
6. Tale pausa è invece obbligatoria nel caso in cui l'orario continuativo giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 minuti.
7. E' obbligo del dipendente effettuare le timbrature relative alla pausa pranzo se esce dall'edificio scolastico.
8. Tutto il Personale ATA è dotato di un tesserino magnetico per la rilevazione della presenza in servizio.
9. Il tesserino magnetico è strettamente personale, non cedibile e deve essere custodito diligentemente.
10. Il titolare è responsabile della sua custodia e dovrà denunciarne l'eventuale smarrimento all'Ufficio del D.S.G.A., responsabile dell'emissione dello stesso, chiedendo il rilascio di un duplicato.
11. Il tesserino magnetico deve essere usato da ogni dipendente, in entrata, al momento di iniziare il servizio, e in uscita, subito dopo la fine del servizio; è obbligo del dipendente effettuare le timbrature relative per la prestazione di lavoro straordinario. Inoltre, il personale ATA ogni volta che entra o esce dalla propria sede di lavoro, per motivi diversi da quelli di servizio, deve far rilevare l'evento per il tramite del tesserino.
12. In caso di mancato funzionamento del rilevatore, il dipendente deve comunicarlo immediatamente al DSGA.
13. Nel caso in cui, per un evento eccezionale ed imprevedibile (es. dimenticanza o smarrimento del tesserino magnetico), non sia stato possibile effettuare la timbratura, i dipendenti dovranno firmare il registro cartaceo apponendo l'ora di ingresso/uscita e dovranno comunicare, immediatamente al DSGA, l'orario di servizio svolto nel giorno in questione.
14. Il personale amministrativo condividerà le procedure relative alle attività ordinarie con flessibilità nella sostituzione dei colleghi assenti della propria area, salvo attività che richiedano competenza specifica.

ART. 17 – LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE ATA

1. Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno chiede la disponibilità del personale ad effettuare lavoro straordinario.
2. La prestazione di lavoro straordinario deve essere preventivamente autorizzata. Le ore sono assegnate utilizzando i criteri di turnazione e di equa distribuzione in relazione alla disponibilità data.
3. L'effettiva prestazione di lavoro straordinario dovrà risultare dalla registrazione con tesserino magnetico.
4. Le ore o giornate di lavoro prestate in eccedenza l'orario d'obbligo potranno essere recuperate, su richiesta del dipendente, compatibilmente con le

esigenze di servizio, in forma di corrispondenti ore/giornate di riposo compensativo.

5. È demandato al DSGA, con cadenza mensile, di verificare e comunicare agli interessati il numero delle ore di straordinario effettuate dal personale ATA.

ART. 18 - PERMESSI, RITARDI E RECUPERI PERSONALE ATA

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA di ruolo e non di ruolo può usufruire di permessi brevi per motivi personali se e come previsto dal CCNL 2019-2021.

2. Il personale che intende usufruire di permesso breve deve farne richiesta almeno cinque giorni prima (fatti salvi motivi di urgenza) al Dirigente Scolastico, il quale concederà il permesso, sentito il DSGA.

3. È demandato al DSGA, con cadenza mensile, di verificare e comunicare agli interessati il numero delle ore ancora da recuperare

ART. 19 - FERIE DEL PERSONALE ATA

1. Il DSGA presenta il piano annuale delle ferie relativo all'anno scolastico in corso entro il 30 maggio; pertanto le richieste devono essere presentate entro metà maggio.
2. Per assicurare la continuità del servizio amministrativo:

   a) in assenza del DSGA deve essere sempre presente e pienamente operativo il sostituto del DSGA titolare di seconda posizione.

   b) Fermo restando quanto previsto dal CCNL, durante il periodo di interruzione delle attività didattiche le ferie saranno concesse al personale ATA in modo da assicurare la presenza di n. 2 unità di personale amministrativo di cui 1 dell'area personale ed 1 dell'area didattica e di n. 2 unità di personale collaboratore scolastico nella sede principale, plesso di Via di Dragone, 445.

Le ferie residue, non fruite nei mesi di luglio, agosto o sospensione dell'attività didattica, potranno essere fruite in accordo con il DSGA ed il DS nel corso dell'anno, compatibilmente con le scadenze e le attività imprescindibili da garantire (a titolo esemplificativo e non esaustivo Invalsi, esami, scrutini, gestione graduatorie, assunzioni in servizio, pensionamenti, iscrizioni etc).

3. Alla presenza di più richieste per lo stesso periodo si darà priorità a:

   a) il non aver già usufruito di ferie o aspettativa nell'anno scolastico in corso;
   b) l'aver usufruito di un minor numero di giorni;
   c) A parità di condizioni subentra il principio di rotazione.

ART. 20 - CHIUSURA SCUOLA

1. Nei casi di chiusura della scuola nei giorni prefestivi deliberata dal Consiglio di Istituto, a richiesta del dipendente, i giorni di chiusura possono essere

considerati ferie, festività o giorni di riposo compensativo per quanti ne abbiano acquisito il diritto; in tutti gli altri casi saranno richieste ferie o festività soppresse, salvo accordi diversi con il DSGA.

ART. 21 – 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. 22 c. 4 lett. C 6)

1. 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 e della qualità dei servizi.
2. Sono consentiti per soddisfare particolari necessità di servizio o personali, previa formale autorizzazione del DSGA, accordi tra il personale per modifiche dei turni ordinari.

ART.22 - LAVORO AGILE

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.
2. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.
3. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo

svolgimento dell'attività lavorativa.

4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.
5. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.
6. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a lavoratori con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
7. Sono esclusi dal lavoro agile i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
8. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

ART. 23 – ACCESSO AL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DEL PROFILO DI ASSISTENTE TECNICO.

Vista la peculiarità delle mansioni degli assistenti tecnici dell'Istituto, mansioni che richiedono la presenza fisica nei laboratori sia in attività in compresenza con i docenti sia in attività di manutenzione delle attrezzature, si concorda sulla non possibilità di accesso al lavoro agile per tale profilo.

ART. 24 – ACCESSO AL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DEL PROFILO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

Preso atto dell'ultimo comma dell'art. 23, considerato che alcune attività degli assistenti amministrativi possono essere espletate anche al di fuori dell'istituto, non necessitando del contatto con l'utenza e della consultazione di documenti cartacei agli atti, per circoscritti attività e periodi, su richiesta del lavoratore che si trovi in condizioni di particolare necessità non coperte da altre misure, sarà possibile concedere il lavoro agile applicando, in relazione all'accordo individuale, all'articolazione della prestazione e alla formazione, quanto disposto dagli artt. 13, 14 e 15 del C.C.N.L. cui si rimanda in toto.

ART. 25 PERMESSI E FERIE DEL PERSONALE DOCENTE

1. In attuazione dell'art.16 CCNL 2006- 2009 sui permessi brevi, il dirigente scolastico può concedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, permessi orari, fermo restando il limite massimo delle due ore giornaliere e in

misura non superiore alla metà dell'orario individuale di servizio del giorno interessato. Complessivamente i permessi non possono eccedere nel corso dell'anno scolastico le 25 ore per i docenti di scuola dell'infanzia, le 24 ore per i docenti di scuola primaria, le 18 ore per i docenti di scuola secondaria di primo grado. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità alle supplenze, entro 60 gg., su richiesta dell'Amministrazione.

2. La richiesta di fruizione fino a sei giorni di ferie durante le attività didattiche, dovuta a motivi personali e/o familiari è prevista dagli artt. 13 e 15 del CCNL 2006-2009. Le sostituzioni degli insegnanti assenti per ferie non devono comportare oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
3. Alla presenza di più richieste per lo stesso periodo il dirigente scolastico dà priorità a:
   a) dipendente che non ha già usufruito di ferie o aspettativa nell'anno scolastico in corso.
   b) dipendente che ha usufruito di un minor numero di giorni.
   c) A parità di condizioni subentra il principio di temporalità di richiesta, nel senso che sarà data precedenza a coloro che ne hanno fatto richiesta prima degli altri.
4. Le esigenze di servizio che costituiscono motivo di non concessione delle ferie suddette sono:
   - Operazioni di scrutinio e/o esami;
   - Casi di particolare concentrazione di domande soprattutto nei periodi antecedenti o successivi a momenti di sospensione delle lezioni.

ART.26 - RITARDI DEL PERSONALE DOCENTE.

1. Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero in attività di insegnamento, cumulando i ritardi fino al raggiungimento dell'unità oraria di insegnamento.
2. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente.

ART. 27 – ORE ECCEDENTI PERSONALE DOCENTE

1. Ogni docente può dare la sua disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti fino al limite massimo consentito dalle norme contrattuali vigenti.
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
3. I criteri per l'assegnazione sono i seguenti:
   Scuola dell'infanzia:
   Docenti di classe
   Docenti delle altre classi
   Scuola Primaria:
   Docenti di classe
   Docenti di classi parallele
   Docenti dello stesso ambito
   Docenti di altre classi
   Scuola secondaria di primo grado
   Docenti della stessa classe
   Docenti della stessa disciplina

Altri docenti.
Per tutti e tre gli ordini, all'interno dello stesso criterio, vale il principio di rotazione.

ART. 28 – 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.22 comma 4 lettera C8 CCNL Istruzione e ricerca 2019/2021)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono diffuse entro le 18,30 ad eccezione dei giorni festivi e prefestivi e con dovuto anticipo rispetto alla scadenza/convocazione; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite il registro elettronico, la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Le comunicazioni ufficiali devono avvenire unicamente tramite i canali istituzionali.
4. I lavoratori devono prendere visione delle comunicazioni.
5. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dal lunedì al venerdì dalle 7.00 alle 17.30.
6. Le comunicazioni a mezzo dei canali sociali informatici con gli utenti e con i colleghi devono essere finalizzate ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione di educazione, di istruzione e di orientamento.
7. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.

ART. 29 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA (art.22 comma 4 lettera C9 CCNL Istruzione e ricerca 2019/2021)

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

FORMAZIONE

ART. 30 - 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. 22 C. 4 LETT. C7)

1. 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 ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF, con priorità per la formazione obbligatoria per la sicurezza.
2. In generale si stabilisce la percentuale di eventuali quote assegnate o finanziate all'istituto per la formazione per l'85% per i docenti e il 15% per il personale Ata. Faranno eccezione eventuali somme con destinazione specifica a settori diversi di personale.

ART. 31 – CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI DEI DOCENTI PER LA FORMAZIONE

1. La fruizione da parte dei DOCENTI di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata per i corsi organizzati o autorizzati da:

- A.T.P., U.S.R. o M.I.M.
- Altre amministrazioni pubbliche (Università, enti qualificati autorizzati presso MUR);
- in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF;
- organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori.

2. La partecipazione è subordinata a:
- possibilità di essere sostituiti durante l'assenza con personale interno senza oneri per l'amministrazione scolastica garantendo comunque il diritto allo studio;
- coerenza del corso di formazione con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione.

3. Fatte salve le esigenze di servizio, nel caso pervengano più domande per la stessa giornata, l'individuazione dei docenti sarà autorizzata,
a) ai docenti che non hanno fruito nell'anno scolastico in corso di permessi della stessa specie;

b) ai docenti che, avendo fruito nell'anno scolastico in corso di permessi e per analoghe durate, hanno una minore anzianità di servizio;

c) ai docenti che, ricorrendo le medesime situazioni di cui alla lettera b), vantano una maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

ART. 32 – CRITERI PER LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLA FORMAZIONE

1. Il personale A.T.A può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università, dall'IRRE o da enti accreditati.

2.La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali;

3. La partecipazione in orario di servizio è consentita in un contingente massimo di un'unità per sede e per profilo fatti salvi i corsi obbligatori organizzati dall'amministrazione.

4. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del servizio.

5. Qualora il personale A.T.A sia autorizzato alla partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno recuperate a domanda in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica o per recuperare permessi orari o chiusure prefestive.

TITOLO SESTO

DISPOSIZIONI PARTE ECONOMICA

NORME GENERALI

ART. 33 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
b) stanziamenti previsti per l 'attuazione degli incarichi specifici al personale ATA
c) stanziamenti del fondo Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M.
d) residui del fondo non utilizzati nell'anno precedente
e) risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o progetti.

2. Per l'a.s. in corso le risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", comunicate con Nota MIUR Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie Prot. n. 10826 del 30 settembre 2025, ammontano a **€ 79.675,42** lordo dipendente e con le economie relative al precedente anno scolastico e l'ulteriore finanziamento per gli incarichi specifici ATA del 18/11/2025 pari ad € 228,99 si ha un totale delle risorse come da tabella seguente:

Tipologie delle risorse	Economie al 31/08/2025 Lordo Dipendente	Risorse comunicate a.s. 2025/2026 Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 1.256,55	€ 49.537,64	
Funzioni Strumentali		€ 5.284,87	

Tipologie delle risorse	Economie al 31/08/2025 Lordo Dipendente	Risorse comunicate a.s. 2025/2026 Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente
Incarichi specifici del personale ATA		€ 3.681,29	
Attività complementari di ed. fisica		€ 1.350,68	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti		€ 3.716,11	
Risorse per la valorizzazione del personale docente		€16.333,82	
Totale risorse	€ 1.256,55	€ 79.904,11	€ 81.160,96

ART. 34 - ATTIVITÀ FINALIZZATE

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possono essere utilizzati per altri fini.

Art. 35 – FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

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

ART. 36 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 31, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Gli stanziamenti relativi al fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2025/2026 a cui si aggiungono le economie FIS decurtate di:

- Quota variabile Indennità di Direzione spettante al DSGA art. 3 sequenza contrattuale ATA
- Somma per il primo Collaboratore del Dirigente Scolastico

verranno ripartiti destinando il 65% della quota ai docenti e il 35% al personale Ata.

Nell'Allegato Tabella 1

ART. 37 – ASSEGNAZIONE DI INCARICHI PER ATTIVITÀ E PROGETTI RETRIBUITI CON IL FONDO D'ISTITUTO O CON ALTRE RISORSE

1. Per l'assegnazione dei Docenti e del personale ATA ad attività e/o incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto o con altre risorse comunque disponibili, si dovrà tener conto:
   - delle delibere del Consiglio di Istituto sull'organizzazione generale della vita e dell'attività della scuola;
   - delle delibere del Collegio Docenti relative ai progetti di Istituto approvati;
   - della proposta del DSGA sull'organizzazione del lavoro;
   - delle complessive disponibilità finanziarie dell'istituzione scolastica e delle quote parti determinate per il personale Docente e ATA;
   - delle competenze e delle disponibilità personali.
2. Sono possibili, all'interno dello stesso progetto, forme di compensazione tra i docenti purché non si superi il budget assegnato e riportato nella tabella di ripartizione del FIS.
3. Stessa previsione si ritiene valida anche per il personale ATA.
4. La programmazione degli impegni da finanziare con il fondo deve essere chiara e definita nei diversi passaggi sopra menzionati, onde evitarne la gestione a consuntivo.

ART. 38 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E LIQUIDAZIONE

1. Il Dirigente conferisce individualmente e 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, anche le ore aggiuntive attribuite, e il relativo compenso.
3. A chiusura dell'anno scolastico, per accedere al compenso ciascun lavoratore dovrà rendicontare sull'attività svolta utilizzando l'apposita modulistica e producendo la relativa documentazione.
4. I compensi previsti per il personale docente ed ATA saranno corrisposti in relazione al raggiungimento degli obiettivi descritti nella scheda progetto. In caso di incarico continuativo, che non prevede possibilità di recupero per il raggiungimento degli obiettivi, il compenso verrà decurtato in misura proporzionale oltre i 20 giorni di assenza.

PERSONALE DOCENTE

ART. 39 – STANZIAMENTI PER I COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

Ai collaboratori del dirigente da retribuire con il Fondo d'istituto è attribuito un compenso forfetario.

Per l'anno scolastico 2025/2026 sono nominati due collaboratori. (La somma per il primo collaboratore è sottratta nella tabella di cui all'art.34; la somma per il secondo collaboratore è sottratta dalla quota del FIS destinata ai docenti).

ART. 40 - STANZIAMENTI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI

Le risorse per le Funzioni Strumentali afferiscono ad un fondo dedicato.

Il collegio dei docenti dell'I.C. ha individuato due funzioni strumentali necessarie alla realizzazione del POF.
1. RAV-PTOF-PDM-RS 2 figure;

2. INCLUSIONE: 2 figure.

Nell'allegato Tabella A

ART. 41 –STANZIAMENTI PER ATTIVITA' E PROGETTI DELIBERATI DAGLI OO.CC.

1. Stanziamenti per referenti, attività e progetti per l'organizzazione e l'ottimizzazione del servizio sono specificati nell'allegato Tabella A

2. Stanziamenti per progetti di ampliamento dell'offerta formativa sono specificati nell'allegato Tabella B

PERSONALE ATA

ART. 42 - INCARICHI SPECIFICI

Gli Incarichi Specifici sono assegnati al personale non beneficiario di posizione economica.
Gli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL comma 1 lett. b sono così individuati:

Totale compensi per incarichi specifici €

Assistenti amministrativi
N. 3 incarichi (v. Allegato - Tabella C)

Collaboratori Scolastici
N. 16 incarichi (v. Allegato - Tabella D)

Criteri di conferimento
1) professionalità specifica richiesta, documentata sulla base delle esperienze acquisite
2) disponibilità degli interessati
3) settore di lavoro
4) anzianità di servizio

ART. 43 STRAORDINARIO

1. Per la sostituzione di colleghi assenti (per malattia, permessi retribuiti o perché si fruisce della Legge 104/92) o per particolari carichi di lavoro, possono essere effettuate ore di straordinario che devono essere opportunamente autorizzate e concordate con il DSGA.
2. In ogni caso le ore di straordinario da retribuire non possono superare il tetto stabilito di n. 200 ore per gli Assistenti Amministrativi e n. 300 ore per i Collaboratori Scolastici.
3. In accordo con il personale, informato nelle riunioni di servizio, per le eventuali ore di straordinario eccedenti tale soglia, il personale usufruirà del recupero

compensativo nel periodo di sospensione dell'attività didattica a partire dal 9 giugno e comunque non oltre la fine dell'anno scolastico di riferimento e concordato sempre con il DSGA.

4. Il personale può optare comunque per il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi nei tempi e modi definiti nel precedente comma, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Nel caso dei collaboratori scolastici, per la sostituzione dei colleghi assenti, si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

ART. 44 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE
Assistenti amministrativi (Allegato - Tabella E)

*Da attribuire previa documentazione lavoro svolto

Collaboratori Scolastici (Allegato - Tabella F)

** Per compensare il maggior impegno professionale per la sostituzione dei colleghi assenti ai collaboratori scolastici viene riconosciuto, in via preventiva, a titolo di intensificazione della prestazione, un budget orario quantificato su risorse disponibili e proporzionale al servizio prestato, che verrà verificato alla fine dell'anno .

Il Dirigente scolastico individua i collaboratori scolastici a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

1. competenze in rapporto all'attività da svolgere
2. disponibilità degli interessati
3. settore di servizio
4. anzianità di servizio

ART. 45 - FONDI PER ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI ED. FISICA

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali della scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle 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. La somma totale, decurtata a monte l'indennità di direzione spettante al d.s.g.a. da ccnl, è definita nella misura del 75% per le attività del personale docente e del 25% per quelle del personale ATA.
Le eventuali economie confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
Nell'assegnazione e, successivamente al momento della liquidazione, si tiene conto degli importi orari per prestazioni aggiuntive di insegnamento e non del personale docente e dei compensi orari (lordo dipendente) del personale ata, così come ridefiniti dal CCNL 2019-2021.

ART. 46 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015 (art.22 comma 4 lettera C4 CCNL Istruzione e ricerca 2019/2021)

Considerate le innovazioni intervenute a livello di contrattazione centrale rispetto alle somme per la valorizzazione dell'intero ***personale scolastico****, comprensivo di*

docenti e Ata, sia a tempo determinato che indeterminato, si conviene quanto segue:

- il bonus premiale viene suddiviso in quota personale docente e quota personale ATA nella percentuale rispettivamente del 65% e 35%.

- la quota del personale Ata viene distribuita sulla base degli incarichi assegnati.

- la quota del personale docente viene ulteriormente suddivisa in due parti al 50%: la prima parte confluisce nel FIS DOCENTI e viene contrattata; la seconda parte viene invece assegnata dal Dirigente Scolastico ai docenti per la valorizzazione del merito, sentito il tavolo contrattuale.

Pertanto:

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del **personale scolastico** (docenti e Ata) per l'a.s. 2025/2026 corrispondono a € 16.333,82;

ART. 47 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE (ART. 22 C. 4 LETT. C3)

Per i progetti PN 21-27, POC e PNRR il personale docente e ATA viene selezionato mediante avviso pubblicato sul sito della scuola all'Albo, in Amministrazione Trasparente e nella sezione relativa ai PN 21-27, POC e PNRR e ne viene data comunicazione anche attraverso circolare interna. La selezione viene attuata a seguito del punteggio dato ai titoli ed alle esperienze definiti in sede di collegio dei docenti e di Consiglio di Istituto e tenendo presente la disponibilità oraria data dal personale. I compensi sono quelli previsti per tale tipologia di progetto.
Per altri progetti attuati con finanziamenti specifici gli incarichi al personale docente sono assegnati in base alle disponibilità dei docenti e definiti in sede di Collegio dei docenti, in caso di disponibilità superiore, rispetto agli incarichi stessi.
Gli incarichi al personale ATA sono assegnati in base ai seguenti criteri:

- Disponibilità
- Graduatoria d'Istituto in caso di disponibilità superiore

I compensi, se non previsto diversamente dal tipo particolare di finanziamento, sono quelli indicati dalle tabelle contrattuali. Si stabilisce che i compensi per le attività dei docenti impegnati nel pre-scuola e nel post-scuola eventualmente attivati, per la specificità delle attività stesse, siano forfettari e corrispondenti a quelli previsti per i tutor dei progetti PON.
In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

TITOLO SETTIMO
NORME FINALI

ART. 48 - VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.

ART. 49 - NORME DI TUTELA

Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia, ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale e/o nazionale e, in ogni caso alle vigenti norme regolamentari e di legge.

ART. 50 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso di variazioni accertate, anche dopo lo svolgimento delle attività, tra risorse programmate nel presente contratto e risorse effettivamente disponibili, il dirigente provvede alla riapertura della contrattazione. Il pagamento del compenso spettante sarà disposto dall'Istituzione scolastica e retribuito direttamente dal MEF mediante cedolino unico e pertanto la scuola non sarà responsabile dei tempi di erogazione del pagamento stesso.
Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

ART. 51 – CONTROLLO DEI REVISORI

Il presente Contratto sarà inviato entro cinque giorni al Collegio dei Revisori per il previsto parere. Acquisito il parere positivo del Collegio dei Revisori agli atti della scuola, oppure trascorsi trenta giorni senza rilievi, il presente Contratto Collettivo integrativo diventa effettivo e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi saranno tempestivamente portati a conoscenza della RSU e delle organizzazioni sindacali per la riapertura della contrattazione.

FIRMA

PARTE PUBBLICA	
Dirigente Scolastico Dott.ssa Ph.D. Paola Toto	
PARTE SINDACALE	
RSU	
Cristina Gerosa	
Caterina Morabito	
Alessandra Strozzi	
Delegato alla contrattazione	
Federazione UIL SCUOLA RUA	
CISLSCUOLA	
ANIEF	
SNALS CONFSAL	
GILDA UNAMS	

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

FONDI PER CONTRATTAZIONE 25-26

TIPOLOGIA	LORDO DIPENDENTE	STIMA ORE
Stanziamenti del Fondo di istituto 2025/26	€ 50.618,84	
Quota variabile Indennità di Direzione spettante al DSGA art 3 sequenza contrattuale personale ATA del 25 luglio 2008	€ 7.529,70	
Primo Collaboratore Dirigente Scolastico	€ 3.003,00	
FIS DECURTATO = FIS - Indennità - I coll	**€ 40.086,14**	
QUOTA DOCENTI FIS (65%)	**€ 26.055,99**	1.354,00
QUOTA ATA FIS (35%)	**€ 14.030,15**	
ECONOMIE DOCENTI da aggiungere a ore eccedenti	€ 977,63	
ECONOMIE ATA (incarichi specifici)	€ 278,92	

% distribuzione		
Infanzia		5%
Primaria		55%
Secondaria		40%

VALORIZZAZIONE	LORDO DIPENDENTE		
Risorse per la valorizzazione del personale docente e ATA	€ 16.333,82		
Quota personale docente 65% da utilizzare per progetti	€ 10.616,98	552,00	27,6 infanzia
Quota personale ATA 35%	€ 5.716,84		303,6
		1.906,00	220,8

ORE ECCEDENTI	€ 5.602,97	STIMA ORE
infanzia	€ 336,18	14
primaria	€ 3.193,69	155
secondaria	€ 2.073,10	75

Conti

19,54	14	€ 273,56	
20,21	155	€ 3.132,55	
29,28	75	€ 2.196,00	
	totali	€ 5.602,11	€ 0,86

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	€ 1.350,68

FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.545,84

QUOTA DOCENTI	€ 36.672,97
ORE FUNZIONALI (circa)	1905
ORE FUNZIONALI DA SOTTRARRE	138
ORE FUNZIONALI RESTANTI	1767
INFANZIA	88
PRIMARIA	972
SECONDARIA	707

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

TIPOLOGIA INCARICO	DATI AGGREGATI	ORE PREVISTE	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
PRIMO COLLABORATORE DEL DS (no esonero)	DOCENTE	Fondi dedicati	€ 3.003,00	€ 3.003,00
	TOTALI		**€ 3.003,00**	**€ 3.003,00**
FS PTOF-RAV-PDM-RS-FORMAZIONE SECONDARIA			€ 660,54	
	DOCENTE	Fondi dedicati 1quota fs	€ 660,54	
FS PTOF-RAV-PDM-RS-FORMAZIONE PRIMARIA	DOCENTE	Fondi dedicati 1quota fs	€ 1.321,08	
FS INCLUSIONE SECONDARIA	DOCENTE	Fondi dedicati Fondi dedicati 1quota fs	€ 1.321,08	
FS INCLUSIONE PRIMARIA	DOCENTE		€ 1.582,05	
Referente progetti sportivi secondaria	DOCENTE	Fondi dedicati	Fondi dedicati	Fondi dedicati
	TOTALI	**0**	**0**	**€ 0,00**
SECONDO COLLABORATORE DEL DS	DOCENTE	78	103	€ 1.982,75
	TOTALI	**78**	**103**	**€ 1.982,75**
Supporto DS Staff Secondaria (orario e calendari attività)	DOCENTE	90	75	€ 1.443,75
	TOTALI	**90**	**75**	**€ 1.443,75**
Supporto DS Staff Primaria	DOCENTE	30	25	€ 481,25
	DOCENTE	60	60	€ 1.155,00
	TOTALI	**90**	**85**	**€ 1.636,25**
Referente Uscite didattiche Infanzia	DOCENTE	5	5	€ 96,25
Referente Uscite didattiche Primaria	DOCENTE	20	20	€ 385,00
Referente Uscite didattiche Secondaria	DOCENTE	5	5	€ 96,25
	TOTALI	**30**	**30**	**€ 577,50**
Responsabile gestione sostituzioni giornaliere Scuola Secondaria di I Grado	DOCENTE	30	30	€ 577,50
	TOTALI	**30**	**30**	**€ 577,50**
Responsabile gestione sostituzioni giornaliere Scuola Primaria			40	€ 770,00
Supporto Responsabile gestione sostituzioni giornaliere Scuola Primaria	DOCENTE	30	10	€ 192,50
	TOTALI	**30**	**50**	**€ 962,50**
Referente progetti sportivi primaria	DOCENTE	20	20	€ 385,00

	TOTALI	**20**	**20**	**€ 385,00**
ANIMATORE DIGITALE	DOCENTE	90	35	€ 673,75
	TOTALI	**90**	**35**	**€ 673,75**
NIV	DOCENTE	5	0	€ 0,00
	DOCENTE	5	0	€ 0,00
	DOCENTE	5	0	€ 0,00
	TOTALI	**15**	**0**	**€ 0,00**
Referente Infanzia	DOCENTE	25	25	€ 481,25
Referente Primaria	DOCENTE	20	60	€ 1.155,00
	TOTALI	**45**	**85**	**€ 1.636,25**
Tutor neoimmessi	DOCENTE	12	12	€ 231,00
	DOCENTE		12	€ 231,00
	DOCENTE		12	€ 231,00
	DOCENTE		12	€ 231,00
	DOCENTE		12	€ 231,00
	DOCENTE		12	€ 231,00
	DOCENTE	12	12	€ 231,00
	DOCENTE	12	12	€ 231,00
	DOCENTE	12	12	€ 231,00
	DOCENTE	12	12	€ 231,00
	DOCENTE	12	12	€ 231,00
	DOCENTE	12	12	€ 231,00
	TOTALI	**84**	**144**	**€ 2.772,00**
Coordinatori scuola secondaria	DOCENTE	15	15	€ 288,75
	DOCENTE	15	15	€ 288,75
	DOCENTE	15	15	€ 288,75
	DOCENTE	15	15	€ 288,75
	DOCENTE	15	15	€ 288,75
	DOCENTE	15	15	€ 288,75
	DOCENTE	15	15	€ 288,75
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	20	20	€ 385,00
	DOCENTE	20	20	€ 385,00
	DOCENTE	20	20	€ 385,00
	DOCENTE	20	20	€ 385,00
	DOCENTE	20	20	€ 385,00
	DOCENTE	20	20	€ 385,00

	DOCENTE	20	20	€ 385,00
	TOTALI	**315**	**315**	**€ 6.063,75**
Referenti classi parallele scuola primaria	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	DOCENTE	8	8	€ 154,00
	TOTALI	**80**	**80**	**€ 1.540,00**
Referente continuità	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	TOTALI	**10**	**10**	**€ 192,50**
Team Digitale a titolo non oneroso	DOCENTE	0	0	€ 0,00
	DOCENTE	0	0	€ 0,00
Team Scuola Futura a titolo non oneroso	DOCENTE	0	0	€ 0,00
	DOCENTE	0	0	€ 0,00
	DOCENTE	0	0	€ 0,00
	DOCENTE	0	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**0**	**€ 0,00**
Supporto FS Inclusione secondaria	DOCENTE	30	30	€ 577,50
	DOCENTE	15	20	€ 385,00
	DOCENTE	30	30	€ 577,50
Supporto FS Inclusione primaria	DOCENTE		30	€ 577,50
	DOCENTE		30	€ 577,50
	DOCENTE	20	30	€ 577,50
Supporto FS Inclusione infanzia	DOCENTE	15	10	€ 192,50
Altri BES secondaria	DOCENTE	25	25	€ 481,25
Altri BES primaria e infanzia	DOCENTE	40	40	€ 770,00
	TOTALI	**175**	**245**	**€ 4.716,25**
Referenti Invalsi Secondaria	DOCENTE	40	40	€ 770,00
Referenti Invalsi Primaria	DOCENTE	40	40	€ 770,00
	TOTALI	**80**	**80**	**€ 1.540,00**
Referente gestione dotazioni tecnologiche secondaria	DOCENTE	40	40	€ 770,00
Referente gestione dotazioni tecnologiche primaria	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	DOCENTE	10	10	€ 192,50
	TOTALI	**60**	**60**	**€ 1.155,00**
Referente ceramica	DOCENTE	5	5	€ 96,25
	DOCENTE	5	5	€ 96,25
	TOTALI	**10**	**10**	**€ 192,50**
Referente materiale scientifico scuola secondaria	DOCENTE	10	10	€ 192,50

	TOTALI	**10**	**10**	**€ 192,50**
Referente teatro primaria	DOCENTE	30	20	€ 385,00
	TOTALI	**30**	**20**	**€ 385,00**
Referente adozioni a titolo non oneroso	DOCENTE	0	0	€ 0,00
Referente legalità a titolo non oneroso	DOCENTE	0	0	€ 0,00
Referenti salute a titolo non oneroso	DOCENTE	0	0	€ 0,00
	DOCENTE	0	0	€ 0,00
Referente orientamento	DOCENTE	Fondi dedicati	0	€ 0,00
Referente Reti di scopo a titolo non oneroso	DOCENTE	0	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**0**	**€ 0,00**
TOTALI		**1392**	**1487**	**€ 29.009,75**

TABELLA "C"

INCARICHI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI NON BENEFICIARI DI POSIZIONE ECONOMICA

n.1 unità	Rapporti con la Regione per gestione assistenti comunicazione e tiflodidatti +Rapporti con ASL per documentazione vaccinale	36 ore	Euro	574,20
n.1 unità	Supporto amministrativo ampliamento offerta formativa	25 ore	Euro	398,75
n.1 unità	Supporto pratiche handicap primaria e secondaria	14 ore	Euro	223,30
n.1 unità	Supporto pratiche personale scolastico	~ 8 ore	Euro	132,22
TOTALE		**~ 83 ore**	**Euro**	**1.328,47**

TABELLA "D"
INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI NON BENEFICIARI DI POSIZIONE ECONOMICA

n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Assistenza disabili	13	178,75
n.1 unità	Piccola Manutenzione	29	398,75
TOTALE		**224 ore**	**3.080,00**

TABELLA "E"
ATTIVITA' AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (costo orario €15,95)

Attività Aggiuntive Fondo d'Istituto Assistenti amministrativi	n.1unità	n.1unità	n.1unità	n.1unità	n.1unità	n. 1unità	n.1unità	n.1unità	n.1unità	Totale
Intensificazione graduatorie alunni-iscrizioni	0	0	0	7	0	0	0	0	0	111,65
Supporto Informatico alla segreteria amministrativa, personale e didattica	0	0	0	0	0	0	0	0	23	366,85
Intensificazione ricostruzione di carriera	0	0	0	0	22	0	0	0	0	350,90
Convalida punteggi e supporto ufficio personale	0	0	0	0	0	0	0	4	0	63,80
Coordinamento protocollo digitale e supporto AT e sito Web	0	0	0	0	0	22	0	0	0	350,90
Intensificazione pratiche sentenze docenti e ATA	0	0	0	0	22	0	0	0	0	350,90
Assunzione responsabilità protocollo digitale e supporto Amministrativo Contabile	0	0	0	0	0	25	0	0	0	398,75
Supporto amministrativo ampliamento offerta formativa scioperi e circolari	6	0	0	0	0	0	0	0	0	95,70
Intensificazione uscite didattiche	0	7	0	0	0	0	0	0	0	111,65
Intensificazione graduatorie e supporto amministrativo contabile	0	0	23	0	0	0	0	0	0	366,85
Intensificazione anagrafe prestazioni e passweb	0	0	24	0	0	0	0	0	0	382,80
TOTALE EURO										**€ 2950,75**

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

Collaboratori Scolastici (Tabella F)

Attività Aggiuntive	Ore	Lordo Dipendente
Intensificazione	300	4125,00
TOTALE	**300**	**4125,00**

Tabella Valorizzazione ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (costo orario €15,95)

a.a. numero		MAGGIOR AGGRAVIO CARICO DI LAVORO		
1	n.1 unità	~ 16		257,14
2	n.1 unità	23		366,85
3	n.1 unità	23		366,85
4	n.1 unità	23		366,85
5	n.1 unità	23		366,85
6	n.1 unità	23		366,85
7	n.1 unità	23		366,85
	Totale ore	**~ 154**		
	Totale euro			**€ 2458,24**

TABELLA Valorizzazione COLLABORATORI SCOLASTICI (costo orario €13,75)

Collaboratori scolastici	Incentivazione agg. Somministrazione farmaci	Supporto amministrativo	Piccola Manutenzione	Intensificazione scuola inf.	Consegna posta Roma-Ostia	Situazione emergenza festivi sistema allarme	Distribuz. Materiale pulizia	Assistenza disabili	Totale ore	
n.1 unità	0	5	0	0	0	0	0	0	5	68,75
n.1 unità	4	4	0	0	0	0	0	0	8	110,00
n.1 unità	0	0	0	2	0	0	0	2	4	55,00
n.1 unità	4	6	0	0	0	0	0	0	10	137,50
n.1 unità	4	7	0	0	3	0	5	0	19	261,25
n.1 unità	0	7	0	14	0	0	0	0	21	288,75
n.1 unità	0	5	0	0	0	0	0	0	5	68,75
n.1 unità	0	6	0	0	0	0	0	0	6	82,50
n.1 unità	0	3	5	0	0	0	0	0	8	110,00
n.1 unità	0	6	0	0	0	0	0	0	6	82,50
n.1 unità	4	6	0	0	0	0	0	0	10	137,50
n.1 unità	0	2	0	0	0	0	0	0	2	27,50
n.1 unità	4	6	0	0	0	0	0	0	10	137,50
n.1 unità	4	14	2	0	0	5	5	0	30	412,50
n.1 unità	4	10	0	0	0	0	0	0	14	192,50
n.1 unità	4	6	0	0	0	0	0	0	10	110,00
n.1 unità	0	7	0	0	0	0	0	0	7	96,25
n.1 unità	4	5	0	0	0	5	0	0	14	192,50
n.1 unità	0	5	0	0	0	0	4	0	9	123,75
n.1 unità	4	3	0	0	0	0	0	0	7	96,25
n.1 unità	4	3	0	10	0	0	0	8	25	343,60
n.1 unità	4	3	0	0	0	0	0	0	7	96,25
Totale ore									237	
TOTALE										**€ 3258,60**

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

Ore di straordinario personale ata ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Straordinario	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ORE 151	TOTALE €	2.409,76

Ore di straordinario personale ata COLLABORATORI SCOLASTICI

Straordinario	COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE 252	TOTALE €	3.465,15

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

PROGETTI FIS 25/26

PROGETTO	DATI AGGREGATI	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
PAROLE PER CRESCERE	Referente	0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
GIOCHIAMO CON LA MATEMATICA E LE SCIENZE	Referente	10	€ 192,50
	Referente	10	€ 192,50
	TOTALI	**20**	**€ 385,00**
	Referente	20	€ 385,00
	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

PROGETTI FIS 25/26

PROGETTO	DATI AGGREGATI	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
VERDE OASI PRIMARIA CON FIS/***SECONDARIA CON SCUOLE APERTE***	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	Docente	6	€ 115,50
	TOTALI	**98**	**€ 1.886,50**
I FLAUTI DI DRAGONA	Referente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
QUINTE GIUSTE	Referente	11	€ 211,75
	Docente	11	€ 211,75
	Docente	11	€ 211,75
	Docente	11	€ 211,75
	TOTALI	**44**	**€ 847,00**
ARTE NELL'ARIA	Referente	5	€ 96,25
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

PROGETTI FIS 25/26

PROGETTO	DATI AGGREGATI	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
	TOTALI	**5**	**€ 96,25**
ORCHESTRA INSIEME ***CON SCUOLE APERTE***	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
GIOCHIAMO CON LA MUSICA	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
CONNESSIONI DIGITALI	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
	Referente	6	€ 115,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

PROGETTI FIS 25/26

PROGETTO	DATI AGGREGATI	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
DALL'AULA AL MONDO, DAL MONDO ALL'AULA	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	TOTALI	**50**	**€ 962,50**
Attori in gioco	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
LIB(E)RARSI	Referente	0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

PROGETTI FIS 25/26

PROGETTO	DATI AGGREGATI	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
PICCOLI GRANDI SCIENZIATI E CITTADINI CRESCONO	Referente	5	€ 96,25
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	3	€ 57,75
	Docente	3	€ 57,75
	TOTALI	**11**	**€ 211,75**
(Non) imparerò (Mai) a volare SI FA IN ORARIO CURRICULARE CON REFERENTE CONTINUITA'	Referente	0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
The Big Challenge ***CON SCUOLE APERTE***		0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
OLIMPIADI DI INGLESE CON PLICKERS ***CON SCUOLE APERTE***		0	€ 0,00
	Referente	0	€ 0,00

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

PROGETTI FIS 25/26

PROGETTO	DATI AGGREGATI	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
DONAZIONE DEL SANGUE	Referente	1	€ 19,25
	TOTALI	**1**	**€ 19,25**
Unplugged ***CON SCUOLE APERTE***	Referente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
	Docente	0	€ 0,00
		0	**€ 0,00**
Teatro per gioco	Referente	8	€ 154,00
	Referente	8	€ 154,00
	Referente	8	€ 154,00
	Docente	8	€ 154,00
	Docente	8	€ 154,00
	Docente	8	€ 154,00
	Docente	8	€ 154,00
	Docente	8	€ 154,00
	Docente	8	€ 154,00
	Docente	8	€ 154,00
	Docente	0	€ 0,00
	TOTALI	**80**	**€ 1.540,00**

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

PROGETTI FIS 25/26

PROGETTO	DATI AGGREGATI	ORE ASSEGNATE	L.D. al CCNL 19/21
Incontri con la fantasia	Referente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
	Docente	2	€ 38,50
		8	**€ 154,00**
PARLA CON ME	Referente	50	€ 962,50
	TOTALI	**50**	**€ 962,50**
SCUOLA ATTIVA (Funzionigramma)	Referente	0	0
	TOTALI	**0**	**0**
RACCHETTE IN CLASSE (Funzionigramma)	Referente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
Nuovi Orizzonti Interculturali (Italiano L2)	Referente	0	€ 0,00
	TOTALI	**0**	**€ 0,00**
Istruzione domiciliare	Referente	22	€ 423,50
	TOTALI	**22**	**€ 423,50**
TOTALI		**389**	**€ 7.488,25**

RMIC83600P - AB7EE36 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002657 - 09/02/2026 - II.10 - U

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Paola Toto

Firma di Paola Toto

Il 10/02/2026 alle 20:10:19, Paola Toto ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Cristina Gerosa

Firma di Cristina Gerosa

Il 10/02/2026 alle 20:20:08, Cristina Gerosa ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Alessandra Strozzi

Firma di Alessandra Strozzi

Il 11/02/2026 alle 08:27:34, Alessandra Strozzi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....