Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo Statale *"Domenico Savio"* - Roma
XVI Distretto - Ambito territoriale Lazio 4 - C.M. RMIC8FA00B - C.F. 97713530588
rmic8fa00b@istruzione.it - rmic8fa00b@pec.istruzione.it – www.icdomenicosavio.edu.it
Sede legale ed operativa: Via del Casale del Finocchio, 56 - 00132 Roma - ☎ 0620764796

Il giorno 19 novembre 2026 alle ore 11.00 presso l'Ufficio del Dirigente scolastico dell'IC "DOMENICO SAVIO" si riuniscono per la sottoscrizione della ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto:

per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico prof. ssa MOIO IMMACOLATA

per la parte sindacale: a) la RSU; b) le OO.SS. nelle persone di:

R.S.U. d'Istituto:

PROF.SSA FIACCHI EMANUELA

MAESTRA RUSSO ANNA

MAESTRA D'AMICO SABRINA

I rappresentanti delle OO.SS.

di categoria firmatarie del C.C.N.L.:

FLC CGIL Roma Est prof.ssa Ilaria Tagliaferri

CISL SCUOLA Cupini Carla

SNALS Confsal

GILDA UNAMS

Dirigente Sindacale Territoriale ANIEF Daniela D'Amico

Terminale associativo CISL SCUOLA maestra Daniela Pellicciotta

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2026/2027

PREMESSA

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, e in particolare l'art. 21, concernente l'autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante il Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 25, 40, 40-bis e 45;

VISTO il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante disposizioni in materia di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e successive modificazioni e integrazioni, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola sottoscritto il 29 novembre 2007, per le disposizioni tuttora vigenti e compatibili con la successiva disciplina contrattuale;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2016–2018, sottoscritto il 19 aprile 2018, per le disposizioni tuttora applicabili;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2019–2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2022–2024, sottoscritto il 23 dicembre 2025, con particolare riferimento agli artt. 4, 5, 6, 8 e 11, concernenti il sistema delle relazioni sindacali, la contrattazione collettiva integrativa e le relative materie;

VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca relativo al triennio 2025–2027, sottoscritto il 1° luglio 2026, concernente i principali aspetti del trattamento economico del personale, per le disposizioni applicabili;

VISTO l'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020 sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025–2028 e i relativi aggiornamenti per l'anno scolastico 2026/2027, elaborati e approvati dai competenti organi collegiali;

VISTO il Piano annuale delle attività del personale docente per l'anno scolastico 2026/2027;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2026/2027, predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

VISTE le deliberazioni degli organi collegiali dell'Istituzione scolastica adottate nell'ambito delle rispettive competenze;

VISTE le comunicazioni ministeriali relative all'assegnazione delle risorse finanziarie destinate al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e agli ulteriori finanziamenti destinati alla remunerazione del personale per l'anno scolastico 2026/2027;

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituzione scolastica, articolata in più plessi e comprendente la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado;

CONSIDERATO che la contrattazione collettiva integrativa d'Istituto costituisce uno strumento finalizzato al miglioramento della qualità dell'offerta formativa, alla valorizzazione delle professionalità del personale docente e ATA e al miglioramento delle condizioni di lavoro;

RITENUTO necessario assicurare che la disciplina contrattuale integrativa sia coerente con le disposizioni legislative e contrattuali vigenti, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e delle prerogative organizzative e gestionali del Dirigente scolastico;

CONSIDERATO che la contrattazione integrativa deve svolgersi esclusivamente sulle materie ad essa demandate dal CCNL vigente, senza determinare obblighi o oneri eccedenti le risorse finanziarie disponibili;

NEL RISPETTO dei principi di correttezza, trasparenza, buona fede e reciproca collaborazione che regolano le relazioni sindacali;

LE PARTI CONVENGONO

di disciplinare, mediante il presente Contratto collettivo integrativo d'Istituto, le materie demandate alla contrattazione di livello scolastico dalla normativa contrattuale vigente, perseguendo i seguenti obiettivi:

- garantire la qualità, l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico;
- valorizzare le competenze professionali del personale docente e ATA;
- favorire condizioni di lavoro improntate alla sicurezza, al benessere organizzativo e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- definire criteri trasparenti ed equi per l'utilizzazione delle risorse destinate alla remunerazione delle attività aggiuntive e degli incarichi;
- sostenere l'attuazione del PTOF e il miglioramento dell'offerta formativa;
- assicurare il rispetto delle competenze del Dirigente scolastico, del DSGA e degli organi collegiali, secondo la normativa vigente.

Il presente contratto disciplina esclusivamente le materie attribuite alla contrattazione collettiva integrativa d'Istituto e non può derogare alle disposizioni legislative imperative né alle previsioni dei contratti collettivi nazionali.

Le disposizioni economiche sono definite sulla base delle risorse effettivamente disponibili e delle assegnazioni ministeriali relative all'anno scolastico di riferimento.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto collettivo integrativo d'Istituto si applica al personale docente e ATA, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Domenico Savio" di Roma.
2. Il contratto è stipulato nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e disciplina esclusivamente le materie demandate alla contrattazione collettiva integrativa di livello scolastico.

3. La parte normativa ha durata triennale, salvo diversa determinazione delle parti, e conserva efficacia, per le disposizioni compatibili con la normativa sopravvenuta, fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo.
4. I criteri di ripartizione delle risorse finanziarie e di determinazione dei compensi sono oggetto di negoziazione annuale, sulla base delle assegnazioni ministeriali e delle ulteriori risorse disponibili.
5. Le disposizioni contrattuali possono essere modificate o integrate mediante accordo tra le parti, nel rispetto delle procedure previste dal CCNL vigente. Le clausole incompatibili con disposizioni legislative imperative o contrattuali sopravvenute non trovano applicazione.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione di una clausola del presente contratto, ciascuna delle parti sottoscrittrici può richiedere l'attivazione della procedura di interpretazione autentica.
2. La richiesta è formulata per iscritto e contiene l'indicazione della disposizione controversa e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. Le parti si incontrano, di norma, entro dieci giorni dalla richiesta, al fine di definire consensualmente il significato della clausola.
4. La procedura si conclude, di norma, entro trenta giorni dalla richiesta.
5. L'eventuale accordo di interpretazione autentica è formalizzato per iscritto, sottoscritto dalle parti e sostituisce la clausola controversa con efficacia dalla data di decorrenza della disposizione interpretata, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 3 – Verifica dell'attuazione del contratto

1. Le parti verificano annualmente l'attuazione del presente contratto, con particolare riferimento all'applicazione dei criteri contrattati e all'utilizzo delle risorse destinate al trattamento accessorio.
2. La verifica si svolge mediante apposito incontro, di norma entro la conclusione dell'anno scolastico di riferimento, sulla base dei dati e degli elementi conoscitivi disponibili.
3. Resta ferma la possibilità di convocare ulteriori incontri, su richiesta motivata delle parti, nel rispetto delle procedure e delle competenze previste dal CCNL.
4. La verifica non comporta l'attribuzione alla delegazione trattante di competenze gestionali, di controllo individuale delle prestazioni o di valutazione del personale riservate ad altri soggetti.

TITOLO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Sistema delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di responsabilità, correttezza, buona fede, trasparenza e reciproca collaborazione, nel rispetto dei distinti ruoli e delle rispettive responsabilità.
2. Le relazioni sindacali sono finalizzate a favorire il miglioramento della qualità dell'offerta formativa, delle condizioni di lavoro e dell'organizzazione del servizio scolastico.
3. A livello di Istituzione scolastica, le relazioni sindacali si articolano nei seguenti modelli:
   - partecipazione, attraverso l'informazione e il confronto;
   - contrattazione collettiva integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. Le relazioni sindacali si svolgono sulle materie e secondo le procedure individuate dal CCNL vigente, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali e delle prerogative organizzative e gestionali del Dirigente scolastico.
5. Le parti si impegnano a prevenire situazioni conflittuali e a favorire il corretto svolgimento delle procedure negoziali.

Art. 5 – Rapporti tra Dirigente scolastico e rappresentanze sindacali

1. Le relazioni sindacali di Istituto si svolgono tra il Dirigente scolastico e la delegazione sindacale costituita dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali legittimate ai sensi del CCNL vigente.
2. Il Dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore dei permessi sindacali spettanti, secondo le disposizioni del CCNQ e le indicazioni applicative vigenti.
3. Gli incontri sono convocati per iscritto, con indicazione dell'ordine del giorno, della data, dell'orario, della sede e dell'eventuale modalità di svolgimento a distanza.
4. La convocazione avviene, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, salvo urgenze motivate o diverso accordo tra le parti.
5. Le richieste di incontro formulate dalla parte sindacale sono esaminate tempestivamente, tenuto conto della natura delle materie, delle scadenze contrattuali e delle esigenze organizzative.
6. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato secondo le disposizioni legislative e contrattuali vigenti. La relativa designazione o elezione è comunicata formalmente al Dirigente scolastico.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL 23 dicembre 2025 e dall'art. 11 del medesimo contratto, ai quali si rinvia.
2. L'informazione costituisce il presupposto per l'esercizio delle relazioni sindacali ed è resa preventivamente, in forma scritta, ai soggetti sindacali aventi titolo, nei tempi e con modalità idonei a consentire l'esame delle materie.
3. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL prevede il confronto o la contrattazione collettiva integrativa.
4. Costituiscono inoltre oggetto di informazione, nei termini previsti dal CCNL:
   a) la proposta di formazione delle classi e degli organici;
   b) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
   c) i dati relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, con indicazione, per ciascuna attività retribuita, dell'importo erogato e del numero dei lavoratori coinvolti, senza possibilità di associare il compenso al nominativo del percettore.
5. L'informazione è resa mediante trasmissione di dati, prospetti ed elementi conoscitivi pertinenti alle materie previste dal CCNL, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
6. L'informazione non comporta l'obbligo di acquisire il consenso della parte sindacale sugli atti che rientrano nelle competenze gestionali dell'Amministrazione.

Art. 7 – Materie oggetto di contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dall'art. 11, comma 4, lettera c), e comma 5, del CCNL 23 dicembre 2025.
2. Sono oggetto di contrattazione:
   a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
   b) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e la determinazione dei compensi;
   c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori al personale docente e ATA, comprese le risorse dei progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
   d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
   e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali secondo le disposizioni del CCNQ vigente;
   f) i criteri per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA;
   g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale;
   h) i criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro fuori dall'orario di servizio, ai fini del diritto alla disconnessione;

i) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità derivanti dalle innovazioni tecnologiche e dai processi di informatizzazione;
j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con le assemblee sindacali;
k) i criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto e i casi nei quali è possibile estendere il numero delle giornate di prestazione rese in tali modalità.

3. È altresì oggetto di contrattazione, nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla disciplina nazionale, il Protocollo d'intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020 in materia di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

4. La contrattazione non può comportare oneri superiori alle risorse finanziarie disponibili né disciplinare materie non demandate alla contrattazione integrativa.

5. Le clausole eventualmente contrastanti con disposizioni legislative imperative o con i vincoli derivanti dal CCNL sono soggette alla disciplina prevista dall'art. 40 del D.Lgs. 165/2001.

Art. 8 – Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 e dall'art. 11, comma 9, lettera b), del CCNL 23 dicembre 2025.

2. Sono oggetto di confronto:

   a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA e i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
   b) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica;
   c) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   d) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out;
   e) i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;
   f) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.

3. Il confronto si svolge secondo le procedure e i termini previsti dal CCNL e consente alle parti di esprimere osservazioni e proposte sulle materie indicate.

4. Al termine della procedura, il Dirigente scolastico assume le determinazioni di propria competenza, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacali e utilizzo degli spazi

1. L'Istituzione scolastica garantisce l'esercizio dei diritti sindacali secondo le disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
2. In ciascun plesso è individuato uno spazio fisico o digitale destinato alle comunicazioni sindacali, accessibile al personale.
3. La RSU e le organizzazioni sindacali aventi titolo possono utilizzare gli spazi loro riservati per la diffusione di comunicazioni e documenti di interesse sindacale, sotto la propria responsabilità e nel rispetto della normativa vigente.
4. La pubblicazione dei materiali sindacali negli spazi riservati non è subordinata al visto preventivo o all'approvazione del Dirigente scolastico.
5. La RSU può utilizzare, per lo svolgimento delle attività sindacali, locali e attrezzature dell'Istituzione scolastica, compatibilmente con le esigenze di servizio, con le condizioni di sicurezza e con la disponibilità degli spazi.
6. L'utilizzo dei locali per riunioni sindacali è richiesto preventivamente al Dirigente scolastico, che ne assicura la disponibilità compatibilmente con il regolare funzionamento dell'Istituzione.
7. L'uso degli strumenti informatici e delle attrezzature scolastiche avviene nel rispetto delle disposizioni sulla sicurezza informatica, sulla riservatezza dei dati e sul corretto utilizzo delle risorse dell'Amministrazione.
8. Restano ferme le disposizioni nazionali relative alle prerogative della RSU, alle modalità di assunzione delle decisioni collegiali e ai diritti delle organizzazioni sindacali.

Art. 10 – Disposizioni specifiche per le assemblee sindacali

Personale docente

Per le assemblee sindacali indette in sedi esterne, i tempi di percorrenza sono quelli previsti dal Contratto. "Nel caso di assemblee territoriali (che coinvolgano più istituzioni scolastiche) il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa alle assemblee, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.

Nel caso di assemblee territoriali (interdistrettuali o provinciali) o di assemblee del personale direttivo la durata massima, comprensiva del tragitto è di tre ore che rientrano nel computo delle 10 ore annue pro capite, se svolte in orario di lavoro".

La partecipazione alle assemblee sindacali è consentita se coincidente con le prime e/o ultime ore di lezione degli alunni.

Personale ATA

Premesso che:

- l'Istituto si compone di due plessi, un plesso di Scuola dell'Infanzia e scuola primaria e un plesso di Scuola secondaria di primo grado;

si concorda che:

- in caso di assemblee sindacali indette per questa o per tutte le categorie di personale in servizio, il numero minimo dei lavoratori ATA, necessari per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, in caso di non adesione totale del personale docente sono così determinati:

  Il contingente è attivato soltanto quando ricorrano le condizioni previste dall'art. 31 del CCNL 18 gennaio 2024 e in relazione alle effettive prestazioni indispensabili da garantire; la sua composizione deve essere proporzionata alle esigenze del servizio e definita con i soggetti sindacali aventi titolo.

  - 3 Collaboratori Scolastici nella sede centrale
  - 4 Collaboratori Scolastici per la sede distaccata (quindi uno per la scuola dell'infanzia e 3 per la scuola primaria).

  Se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale , nessuno nell'altro plesso.

Il personale tenuto a garantire le prestazioni indispensabili è individuato dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, secondo i seguenti criteri:

a) disponibilità volontaria;
b) in caso di insufficiente disponibilità, rotazione tra il personale interessato (con il criterio della minore anzianità di servizio), nel rispetto delle esigenze di servizio.

Art. 11 – Esercizio del diritto di sciopero e determinazione dei contingenti

1. Il diritto di sciopero si esercita nel rispetto della legge 12 giugno 1990, n. 146, e successive modificazioni, nonché dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020 sulle prestazioni indispensabili e sui contingenti del personale nel Comparto Istruzione e Ricerca.
2. Le comunicazioni di adesione, non adesione o mancata decisione del personale sono volontarie e gestite secondo le procedure, i termini e le garanzie indicati dall'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020 e dalle istruzioni ministeriali applicabili.
3. I contingenti sono individuati esclusivamente per garantire le prestazioni indispensabili indicate dagli artt. 2 e 3 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020 (quali scrutini ed esami finali, particolari esigenze di vigilanza, e adempimenti indispensabili per l'erogazione degli stipendi), mediante specifico protocollo d'intesa. Per i soli casi di effettiva necessità e in funzione delle attività da svolgere possono essere previste le seguenti figure:
   a) 1 Collaboratore Scolastico al plesso centrale
   b) 1 Assistente Amministrativo, per le sole prestazioni indispensabili per le quali la figura sia necessaria;

c) il DSGA, ove necessario in alternativa all'Assistente Amministrativo per gli adempimenti di propria competenza, senza automatica compresenza dei due profili.

4. L'individuazione del personale obbligato alla prestazione di servizio verrà effettuata con i seguenti criteri:
   a) disponibilità personale
   b) rotazione (con il criterio della minore anzianità di servizio).

   Il Dirigente Scolastico predisporrà in tal caso, atto formale specifico.
5. Il Dirigente scolastico informa tempestivamente personale e famiglie sulle eventuali modifiche del servizio conseguenti allo sciopero, sulla base delle informazioni legittimamente acquisite e secondo le procedure dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020; resta fermo che la dichiarazione individuale di adesione non è obbligatoria.
6. Il personale ATA, in caso di riduzione degli orari di funzionamento degli Uffici e/o del servizio scolastico ricorrendo le condizioni del precedente comma 5, effettuerà l'intero orario di servizio previsto per quel giorno.
7. 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.
8. Nel caso di chiusura di uno dei plessi per adesione allo sciopero di tutto il personale Ata in servizio nel plesso di riferimento e conseguente sospensione dell'attività didattica, il personale docente non scioperante si recherà nella sede aperta ove svolgerà il proprio orario di servizio.

Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Ai componenti della RSU spettano permessi sindacali retribuiti per l'espletamento del mandato, nella misura di 25 minuti e 30 secondi per ciascun dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, ai sensi dell'art. 28 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e successive modificazioni e integrazioni. Il Dirigente scolastico provvede annualmente alla determinazione del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sindacali retribuiti sono gestiti autonomamente dalla RSU, nel rispetto del monte ore complessivamente disponibile. La fruizione deve essere preventivamente comunicata per iscritto al Dirigente scolastico, di norma con almeno due giorni lavorativi di anticipo, indicando la data e la durata dell'assenza, al fine di consentire l'organizzazione del servizio. Sono fatte salve eventuali situazioni di urgenza debitamente rappresentate.
3. Ai componenti della RSU spettano altresì permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali, congressi e convegni di natura sindacale, nella misura prevista dall'art. 15 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e successive modificazioni e integrazioni, comunque non inferiore a otto giorni annui. La fruizione deve essere comunicata per iscritto al Dirigente scolastico, di regola almeno tre giorni prima, per il tramite dell'organizzazione sindacale di appartenenza, ove presente.

Art. 13 – Referendum sindacale

1. La RSU può indire referendum tra il personale dell'Istituzione scolastica sulle materie di interesse sindacale, nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
2. Le modalità organizzative e di svolgimento del referendum sono definite dalla RSU, nell'ambito delle proprie prerogative.
3. Il referendum si svolge con modalità tali da non pregiudicare il regolare funzionamento del servizio scolastico.
4. Il Dirigente scolastico, compatibilmente con le esigenze organizzative e con la disponibilità dei locali e delle attrezzature, assicura il necessario supporto materiale e organizzativo per lo svolgimento del referendum, nel rispetto delle prerogative sindacali e della normativa vigente.

Art. 14 – Informazione e accesso alla documentazione

1. Le parti si impegnano a garantire la trasparenza, la tempestività e la circolarità delle informazioni, anche mediante l'utilizzo degli strumenti informatici, nel rispetto delle rispettive competenze e delle disposizioni contrattuali vigenti.
2. Il Dirigente scolastico assicura alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali aventi titolo l'informazione preventiva, sulle materie previste dagli artt. 5 e 11 del CCNL del 23 dicembre 2025, secondo le modalità e le tempistiche stabilite dalla disciplina contrattuale.
3. La documentazione relativa alle materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa è trasmessa ai soggetti sindacali aventi titolo, anche in formato digitale, nei tempi e con le modalità necessari a consentire l'esercizio delle prerogative sindacali. Gli atti e le deliberazioni degli organi collegiali rilevanti ai fini delle relazioni sindacali sono resi disponibili nei limiti delle rispettive competenze e nel rispetto della normativa vigente.
4. La RSU e le organizzazioni sindacali aventi titolo possono richiedere l'accesso agli atti e ai documenti amministrativi dell'Istituzione scolastica secondo le condizioni e le modalità previste dalla normativa vigente. Le richieste relative a situazioni individuali del personale sono trattate nel rispetto dei presupposti di legge e delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.
5. L'Amministrazione favorisce la trasmissione della documentazione in formato digitale, senza oneri per i richiedenti, ove consentito dalla normativa vigente. Le richieste di accesso sono evase nel rispetto dei termini e delle procedure previsti dalla legge, fatta salva la possibilità di fornire riscontro in tempi più brevi, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
6. L'esercizio del diritto di informazione e di accesso alla documentazione avviene nel rispetto della legge n. 241/1990, del D.Lgs. n. 33/2013, del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, garantendo la tutela della riservatezza e la protezione dei dati personali.

TITOLO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 15 – Orario di servizio del personale docente

1. L'orario di lavoro del personale docente è disciplinato dagli artt. 43 e 44 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019–2021 e dalle ulteriori disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
2. L'articolazione dell'orario delle lezioni è predisposta dal Dirigente scolastico, tenuto conto delle esigenze didattiche e organizzative dell'Istituzione scolastica, delle competenze degli organi collegiali e degli esiti del confronto sindacale previsto dall'art. 11 del CCNL 23 dicembre 2025.
3. Il Dirigente scolastico può avvalersi di docenti incaricati o di un'apposita commissione per l'elaborazione della proposta di orario, ferma restando la propria competenza all'adozione dell'orario definitivo.
4. Nella predisposizione dell'orario sono considerate prioritariamente le esigenze didattiche ed educative degli alunni, la continuità e l'efficacia dell'azione formativa, nonché le necessità di coordinamento con altre istituzioni scolastiche presso le quali i docenti prestino servizio.
5. Compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative, si persegue un'equilibrata distribuzione degli impegni settimanali, comprese le prime e le ultime ore di lezione, nel rispetto delle situazioni individuali tutelate dalla normativa vigente.
6. Ai sensi dell'art. 44, comma 7, del CCNL 2019–2021, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni.
7. Eventuali ritardi devono essere tempestivamente comunicati all'Istituzione scolastica, ferme restando le responsabilità connesse all'osservanza dell'orario di servizio e agli obblighi di vigilanza.

Art. 16 – Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni

1. L'assegnazione del personale docente ai plessi e alle sedi di servizio è disposta dal Dirigente scolastico, nel rispetto della normativa vigente e tenuto conto degli esiti del confronto sindacale sui criteri generali previsto dall'art. 11 del CCNL 23 dicembre 2025.
2. Nell'assegnazione ai plessi si tiene conto delle esigenze didattiche e organizzative dell'Istituzione scolastica, della continuità del servizio, delle competenze professionali e delle situazioni individuali tutelate dalla normativa vigente.
3. Le richieste individuali dei docenti sono valutate compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica e non costituiscono titolo automatico all'assegnazione richiesta, fatti salvi gli specifici diritti e le precedenze riconosciuti dalla normativa vigente.
4. L'assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni è disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle competenze degli organi collegiali previste dagli artt. 7 e 10 del D.Lgs. n. 297/1994 e delle disposizioni vigenti.

5. Nell'assegnazione alle classi e alle sezioni è valorizzata, di norma, la continuità didattica, compatibilmente con le esigenze educative degli alunni, l'equilibrata composizione dei consigli di classe e dei team docenti e le necessità organizzative dell'Istituto.
6. Eventuali deroghe al criterio della continuità didattica sono disposte dal Dirigente scolastico sulla base di motivate esigenze didattiche, educative o organizzative, nel rispetto della normativa vigente.
7. I docenti assegnati ai posti di potenziamento concorrono alla realizzazione delle attività previste dal PTOF. Le eventuali ore non programmate nel PTOF sono destinate alle supplenze fino a dieci giorni, secondo quanto previsto dall'art. 43, comma 11, del CCNL 2019–2021, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Art. 17 – Ferie e permessi del personale docente

1. La fruizione delle ferie e dei permessi del personale docente è disciplinata dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, con particolare riferimento agli artt. 13, 15 e 16 del CCNL 29 novembre 2007, per le parti ancora applicabili, e all'art. 35 del CCNL 18 gennaio 2024.
2. Il personale docente a tempo indeterminato ha diritto ai permessi retribuiti per motivi personali o familiari secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 2, del CCNL 29 novembre 2007, sulla base di documentazione anche mediante autocertificazione.
3. Il personale docente con contratto a tempo determinato fino al 31 agosto o al 30 giugno ha diritto, a domanda, a tre giorni di permesso retribuito per anno scolastico per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, ai sensi dell'art. 35, comma 12, del CCNL 18 gennaio 2024.
4. Al personale docente con contratto a tempo determinato diverso da quello indicato al comma precedente spettano, per motivi personali o familiari, permessi non retribuiti fino a un massimo di sei giorni per anno scolastico, ai sensi dell'art. 35, comma 13, del CCNL 18 gennaio 2024.
5. I permessi brevi sono disciplinati dall'art. 16 del CCNL 29 novembre 2007. Possono essere concessi, a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale e comunque non superiore a due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono a unità minime corrispondenti alle ore di lezione.
6. Le ore fruite a titolo di permesso breve devono essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, secondo le esigenze di servizio, prioritariamente mediante supplenze o interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe nella quale il docente avrebbe dovuto prestare servizio. In caso di mancato recupero per causa imputabile al dipendente si applicano le disposizioni contrattuali vigenti.

7. Le assenze coincidenti con le attività di programmazione didattica collegiale devono essere ricondotte agli istituti contrattuali applicabili alla specifica situazione. Le eventuali modalità di recupero sono definite nel rispetto della disciplina vigente, tenuto conto della natura dell'attività non svolta e della tipologia di assenza.
8. La fruizione delle ferie durante i periodi di attività didattica è disciplinata dall'art. 13, comma 9, e dall'art. 15, comma 2, del CCNL 29 novembre 2007, nel rispetto delle condizioni previste dalle rispettive disposizioni.
9. Le richieste di ferie e permessi sono presentate attraverso le procedure adottate dall'Istituzione scolastica, con congruo anticipo, salvo situazioni imprevedibili o urgenti e nel rispetto dei diritti riconosciuti dalla normativa vigente.

Art. 18 – Attività funzionali all'insegnamento

1. Le attività funzionali all'insegnamento sono disciplinate dall'art. 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, e sono organizzate secondo il Piano annuale delle attività.
2. Il Piano annuale delle attività individua gli impegni collegiali programmati, nel rispetto dei limiti orari e delle disposizioni contrattuali vigenti.
3. In presenza di sopravvenute esigenze organizzative e didattiche, il Dirigente scolastico può apportare modifiche o integrazioni al Piano annuale delle attività, secondo le modalità e le competenze previste dalla normativa vigente.
4. Le attività collegiali possono svolgersi in presenza o a distanza nei casi e secondo le modalità consentiti dall'art. 44, comma 6, del CCNL e dal Regolamento d'Istituto per lo svolgimento a distanza degli organi collegiali.
5. Le due ore settimanali di programmazione didattica collegiale della scuola primaria possono svolgersi a distanza, ove previsto dal Regolamento d'Istituto e nel rispetto delle condizioni contrattuali applicabili.
6. Le riunioni degli organi collegiali e le altre attività funzionali all'insegnamento si svolgono secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dagli atti regolamentari dell'Istituzione scolastica, nel rispetto delle specifiche disposizioni applicabili alle attività aventi carattere deliberativo e non deliberativo.

Art. 19 – Casi particolari di utilizzazione del personale docente

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle classi di assegnazione per viaggi d'istruzione, visite didattiche, uscite educative o altre attività programmate, i docenti non impegnati nell'accompagnamento possono essere utilizzati per esigenze didattiche e organizzative dell'Istituzione scolastica, comprese le sostituzioni dei colleghi assenti.

2. Tale utilizzazione avviene nel rispetto dell'orario individuale di servizio, delle competenze professionali e delle disposizioni vigenti.
3. Le modalità organizzative sono definite dal Dirigente scolastico o dai docenti formalmente delegati, tenendo conto delle esigenze di vigilanza e del regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 20 – Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

1. Il personale docente può dichiarare la propria disponibilità a effettuare ore eccedenti l'orario obbligatorio di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti, secondo la disciplina contrattuale vigente.
2. Le disponibilità sono acquisite dall'Istituzione scolastica e utilizzate per l'organizzazione delle sostituzioni, compatibilmente con le esigenze didattiche e con le risorse finanziarie disponibili.
3. Nell'attribuzione delle ore eccedenti retribuite sono adottati criteri di rotazione ed equa distribuzione tra i docenti disponibili, tenuto conto della compatibilità dell'orario, delle esigenze delle classi e delle competenze richieste.
4. Le prestazioni eccedenti devono essere preventivamente autorizzate e sono retribuite secondo le disposizioni contrattuali vigenti, nei limiti delle risorse disponibili.
5. Le eventuali risorse non utilizzate sono gestite secondo la disciplina finanziaria e contabile applicabile e le disposizioni ministeriali relative alla loro destinazione.

Art. 21 – Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei docenti assenti è organizzata dal Dirigente scolastico, anche mediante personale formalmente delegato, al fine di garantire la continuità del servizio scolastico, il diritto all'istruzione e la vigilanza sugli alunni.
2. Per ciascun plesso è predisposto un piano organizzativo delle sostituzioni, tenendo conto delle risorse professionali disponibili e delle disposizioni vigenti.
3. Nell'organizzazione delle sostituzioni si tiene conto, secondo le condizioni concretamente applicabili:
   a) dell'utilizzazione delle risorse dell'organico dell'autonomia, nel rispetto delle destinazioni e dei vincoli previsti dalla normativa;
   b) del recupero dei permessi brevi, secondo le disposizioni contrattuali;
   c) della disponibilità dei docenti a effettuare ore eccedenti retribuite;
   d) della possibilità di conferire supplenze temporanee, secondo la normativa vigente.
4. Le modalità di sostituzione sono individuate tenendo conto della durata dell'assenza, delle esigenze didattiche, delle risorse disponibili e delle disposizioni che disciplinano il conferimento delle supplenze.

5. Il personale docente è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza secondo le modalità stabilite dall'Istituzione scolastica, nel rispetto dei termini e delle disposizioni contrattuali applicabili.
6. Nell'attribuzione delle ore eccedenti retribuite si applicano criteri di rotazione ed equa distribuzione tra il personale disponibile, compatibilmente con le esigenze del servizio.
7. I docenti le cui classi non siano impegnate in attività didattiche ordinarie per viaggi d'istruzione, visite didattiche o altre attività programmate possono essere utilizzati per sostituzioni, nel rispetto dell'orario individuale di servizio e delle disposizioni vigenti.
8. In situazioni impreviste o di emergenza, il Dirigente scolastico adotta le misure organizzative necessarie a garantire prioritariamente la vigilanza e la sicurezza degli alunni, nel rispetto della normativa vigente.
9. I dati relativi all'utilizzo delle risorse destinate alle ore eccedenti sono oggetto di informazione sindacale secondo quanto previsto dal CCNL vigente.

Art. 22 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori del personale docente

1. I compensi accessori del personale docente sono determinati in relazione alle attività aggiuntive e agli incarichi previsti dal PTOF e dagli atti organizzativi dell'Istituzione scolastica, nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili.
2. Ai fini della determinazione dei compensi si tiene conto della tipologia dell'attività, dell'impegno richiesto, delle responsabilità connesse e delle disposizioni contrattuali applicabili.
3. Nell'individuazione del personale per lo svolgimento delle attività sono considerati, secondo le procedure applicabili:
   a) la coerenza con le deliberazioni degli organi collegiali;
   b) la disponibilità dichiarata;
   c) le competenze professionali pertinenti;
   d) le esperienze maturate in attività analoghe.
4. Il conferimento degli incarichi individuali compete al Dirigente scolastico, nel rispetto delle disposizioni vigenti.
5. I compensi sono definiti nella parte economica annuale del contratto integrativo.

Art. 23 – Criteri generali per la valorizzazione della continuità didattica

1. Le risorse destinate alla valorizzazione del personale docente per la continuità didattica e il servizio nelle sedi individuate dalla disciplina ministeriale sono utilizzate nel rispetto delle finalità, dei requisiti e dei vincoli previsti dalle disposizioni che ne regolano l'assegnazione.

2. I criteri di individuazione dei beneficiari e di determinazione dei compensi sono definiti nella parte economica annuale del contratto integrativo, sulla base delle risorse effettivamente assegnate.
3. Ai fini della differenziazione dei compensi, ove consentito dalla disciplina ministeriale, si considera la durata della continuità didattica garantita nell'Istituzione scolastica.
4. Il sistema di attribuzione dei punteggi è così articolato:
   - continuità pari o superiore a cinque anni: 5 punti;
   - continuità pari a quattro anni: 4 punti;
   - continuità pari a tre anni: 3 punti.
5. I requisiti relativi alla mobilità, ai vincoli di permanenza, al servizio effettivo e alle assenze sono individuati nel rispetto della disciplina ministeriale applicabile e delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.
6. La ripartizione delle risorse avviene in proporzione ai punteggi attribuiti ai beneficiari aventi diritto, secondo quanto stabilito nella parte economica annuale.

TITOLO IV – PERSONALE ATA

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30, comma 4, lett. c6, CCNL vigente).

Art. 24 – Orario di lavoro flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione scolastica (Piano Triennale dell'Offerta Formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, garanzia dei servizi di vigilanza e pulizia, ecc.), nel rispetto dell'orario settimanale d'obbligo.
2. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dal D.Lgs. n. 151/2001 e dalla Legge n. 104/1992, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, anche nei casi in cui tale modalità non sia ordinariamente adottata dall'Istituzione scolastica, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Successivamente potranno essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale connesse a situazioni di tossicodipendenza, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare e impegno in attività di volontariato, che ne faccia richiesta,

compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio e tenendo conto anche delle esigenze prospettate dal restante personale.

Art. 25 – Orario plurisettimanale

1. La programmazione plurisettimanale dell'orario, in coincidenza con prevedibili periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale, si realizza mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore, fino a un massimo di 42 ore, per non più di tre settimane consecutive e, di norma, per un massimo di 13 settimane nel corso dell'anno scolastico. Tale organizzazione del lavoro è adottata tenendo conto della disponibilità del personale e delle esigenze di servizio. La programmazione deve prevedere contestualmente i periodi di maggiore e minore concentrazione dell'orario, garantendo il rispetto della media di 36 ore settimanali nel periodo di riferimento. L'orario giornaliero non può superare le 9 ore e deve essere assicurata una pausa di almeno 30 minuti nei casi previsti dalla normativa vigente.
2. Le ore prestate in eccedenza rispetto alle 36 ore settimanali nell'ambito della programmazione plurisettimanale sono compensate mediante una corrispondente riduzione dell'orario di lavoro nei periodi di minore intensità lavorativa, secondo la programmazione predisposta dall'Istituzione scolastica, nel rispetto della media settimanale dell'orario d'obbligo. I periodi di minore concentrazione possono coincidere anche con la sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 26 – Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi connessi alle attività didattiche pomeridiane o serali programmate, curriculari ed extracurriculari. L'Istituzione scolastica potrà pertanto disporre un'articolazione del lavoro per turni, anche adottando un turno pomeridiano con orario di servizio compreso tra le ore 11.00 e le ore 20.00, nel rispetto dell'orario giornaliero previsto.
2. L'istituzione di un turno serale, che si protragga oltre le ore 20.00, potrà essere adottata soltanto in presenza di specifiche esigenze connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'Istituzione scolastica (scrutini, attività collegiali, iniziative programmate, ecc.), nel rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro e riposi.
3. L'adozione del lavoro su turni deve corrispondere a esigenze di servizio non altrimenti soddisfacibili e deve essere attuata soltanto nel caso in cui non si possa conseguire lo stesso risultato adottando altri modelli di organizzazione del lavoro (orario flessibile, articolazione dell'orario su cinque giorni, programmazione plurisettimanale).

4. La turnazione coinvolge il personale dei profili professionali interessati dai servizi da organizzare su turni, tenendo conto delle professionalità necessarie, delle esigenze di servizio e delle disponibilità individuali. Qualora le disponibilità del personale volontario siano superiori o inferiori alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione, nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle tutele previste dalla normativa vigente.
5. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità o dell'articolazione dell'orario su cinque giorni, purché il modello organizzativo risultante tenga conto delle effettive esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica.
6. L'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente, ove necessaria per garantire la continuità e la funzionalità dei servizi.

Art. 27 – Chiusure prefestive e post-festive

1. Nei periodi di interruzione e sospensione delle attività didattiche, salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile disporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive e post-festive, nel rispetto degli obblighi di servizio e delle esigenze di funzionamento dell'Istituzione scolastica.
2. Le chiusure prefestive e post-festive sono individuate all'inizio di ogni anno scolastico, acquisito il parere del personale ATA, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, tenuto conto del Calendario scolastico della Regione Lazio e delle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.
3. La chiusura prefestiva e post-festiva è disposta dal Dirigente scolastico, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto. Il relativo provvedimento è tempestivamente pubblicato all'Albo online della scuola e comunicato agli uffici e agli Enti locali competenti, ove necessario.
4. Il piano delle modalità di copertura delle giornate di chiusura è predisposto dal Direttore S.G.A., nell'ambito della proposta di Piano delle attività del personale ATA, tenendo conto delle richieste dei lavoratori e delle esigenze di servizio. Le giornate di chiusura possono essere coperte mediante ferie, festività soppresse, riposi compensativi derivanti da prestazioni aggiuntive preventivamente autorizzate e già effettuate oppure mediante recuperi orari programmati, secondo le disposizioni contrattuali vigenti. In mancanza di richieste o di soluzioni compatibili con le esigenze organizzative, le modalità di copertura sono definite dall'Amministrazione nel rispetto della normativa vigente.

Art. 28 – Chiusure per eventi straordinari e atmosferici

Nei casi di sospensione delle attività didattiche disposta dal Sindaco di Roma, dal Prefetto o da altre Autorità competenti per eventi straordinari o atmosferici, qualora sia prevista l'apertura degli edifici scolastici per consentire interventi della Protezione Civile, dei Vigili

del Fuoco o di altro personale autorizzato, il personale ATA presta servizio secondo le disposizioni impartite dal Dirigente scolastico, nel rispetto dei provvedimenti delle Autorità competenti e delle condizioni di sicurezza.

Qualora sia disposta la chiusura degli edifici scolastici, il personale non è tenuto a prestare servizio nei locali interessati dal provvedimento, ferme restando le eventuali disposizioni organizzative legittimamente adottabili dall'Amministrazione.

Art. 29 – Permessi brevi e recuperi

1. I criteri di organizzazione del lavoro concordati potranno subire modifiche in presenza di sopravvenute esigenze, nel rispetto delle disposizioni contrattuali vigenti.
2. In caso di assenza, il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni manterrà, ai fini del computo dell'assenza, l'orario di servizio definito. Parimenti, la presenza di una festività infrasettimanale non comporterà modifiche all'orario settimanale programmato, nel rispetto della normativa vigente.
3. L'accertamento delle presenze e del rispetto dell'orario di lavoro programmato per il personale ATA deve essere effettuato con sistemi omogenei per tutto il personale della singola istituzione scolastica.
4. Il tempo non lavorato per permessi brevi e/o ritardi sarà recuperato su indicazione del DSGA, funzionalmente alle esigenze di servizio. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunicherà mensilmente agli interessati il numero di ore ancora da recuperare. Il recupero dei permessi brevi dovrà avvenire entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 29 novembre 2007. Per i ritardi si applicano le specifiche disposizioni contrattuali.
5. I permessi brevi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico e non possono avere durata superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno richiesti almeno cinque giorni prima della fruizione e comunque con congruo anticipo. Le richieste saranno valutate compatibilmente con le esigenze di servizio, tenendo conto dell'ordine di presentazione e della necessità di garantire il personale minimo indispensabile.
6. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, verrà eseguita la prescritta trattenuta sullo stipendio, secondo le disposizioni contrattuali vigenti.
7. Le ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate e regolarmente effettuate possono essere utilizzate dal lavoratore per compensare eventuali permessi brevi, purché non siano già state retribuite o utilizzate ad altro titolo e nel rispetto delle disposizioni contrattuali applicabili.
8. Per il personale ATA si applicano le disposizioni relative ai permessi retribuiti per motivi personali o familiari, ai permessi previsti dalla Legge n. 104/1992 e ai permessi per visite,

terapie, prestazioni specialistiche ed esami diagnostici, di cui agli artt. 67, 68 e 69 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019–2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024.

9. La richiesta scritta dei permessi di cui al comma precedente è inoltrata al Dirigente scolastico nel rispetto delle modalità e dei termini di preavviso previsti per ciascuna tipologia dalla normativa e dalla disciplina contrattuale vigente. Ove non siano previsti termini specifici, la richiesta è presentata, di norma, con congruo anticipo, possibilmente almeno cinque giorni prima della fruizione, fatti salvi i casi di urgenza e le situazioni imprevedibili. L'eventuale diniego o differimento è disposto esclusivamente nei casi consentiti dalla normativa applicabile e adeguatamente motivato.

10. Nei giorni in cui il calendario regionale e le deliberazioni del Consiglio d'Istituto prevedano la sospensione delle lezioni in occasione di ponti e giornate prefestive, l'eventuale chiusura dell'Istituzione scolastica è disposta secondo le modalità previste dall'art. 27 del presente contratto. Le giornate di chiusura possono essere coperte mediante:

    a) recuperi di ore eccedenti già prestate e preventivamente autorizzate;
    b) ferie dell'anno precedente, ove ancora legittimamente fruibili, ferie dell'anno in corso e festività soppresse;
    c) altre modalità di recupero consentite dalla disciplina contrattuale vigente.

Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, fatte salve legittime impossibilità, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia di orario di lavoro e riposi.

2. Nell'individuazione dell'unità di personale, il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

    a) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
    b) specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
    c) disponibilità espressa dal personale;
    d) rotazione;
    e) graduatoria interna, quale criterio residuale.

3. Il Dirigente scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4. Il personale collaboratore scolastico accede al fondo per le attività di copertura dei colleghi assenti con le seguenti modalità:

a) l'intensificazione è quantificata, ai fini del compenso, in misura equivalente a un'ora per la sostituzione di un collega assente, qualora comporti anche il ripristino dell'intero settore assegnato al collega.
b) Il riconoscimento è subordinato all'effettivo svolgimento della prestazione aggiuntiva, alla sua documentazione mediante firma dell'apposito registro e alla disponibilità delle risorse destinate a tale finalità nella contrattazione integrativa.
c) Tale riconoscimento non costituisce attribuzione automatica di un'ora di lavoro straordinario.

5. Le ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate ed effettivamente prestate, qualora non siano remunerabili per insufficienza delle risorse disponibili, possono essere compensate mediante riposi compensativi, secondo le modalità e i termini previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti, compatibilmente con le esigenze di servizio.

6. Per particolari attività, il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, può avvalersi di personale ATA di altra istituzione scolastica attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime, ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, nel rispetto delle condizioni previste dalla disciplina contrattuale e previa autorizzazione dell'istituzione scolastica di appartenenza. Le prestazioni del personale amministrativo e ausiliario di altra scuola sono remunerate con le risorse dell'Istituzione scolastica destinataria, secondo le disposizioni vigenti.

7. In sede di verifica a consuntivo, le economie derivanti dal mancato utilizzo, totale o parziale, delle risorse inizialmente destinate al lavoro straordinario del personale ATA possono essere destinate a remunerare ulteriori attività di intensificazione, con particolare riferimento alla sostituzione dei colleghi assenti. La rimodulazione opera esclusivamente tra risorse con la medesima destinazione negoziabile, nel rispetto dei vincoli di finanziamento e delle risorse complessivamente disponibili, sulla base di prestazioni effettivamente svolte e documentate, secondo i criteri stabiliti dalla presente contrattazione. Il DSGA predispone un prospetto delle economie e dei compensi, sottoposto al Dirigente scolastico prima della liquidazione. Qualora siano modificati criteri economici non già ricompresi nella presente clausola, è necessario un nuovo accordo integrativo.

Art. 31 – Ulteriori specifiche per il personale ATA

1. Nel rispetto delle norme legislative vigenti, fatte salve le prerogative del Dirigente Scolastico, si potranno valutare le seguenti condizioni nell'ambito dell'assegnazione a plessi e reparti:

a) efficacia ed efficienza dei servizi prestati, tenendo conto della complessa articolazione dell'Istituto comprensivo, professionalità accertata, disponibilità;
b) mantenimento della continuità nella sede già occupata o, anche su presentazione di domanda motivata, assegnazione ad altro plesso su posto resosi disponibile.

Eccezionali spostamenti possono essere effettuati nel corso dell'anno per improrogabili esigenze di servizio (vigilanza sui minori e garanzia del regolare svolgimento dell'attività didattica).

2. In caso di sospensione delle attività didattiche per elezioni, profilassi, eventi eccezionali non prevedibili, che coinvolga uno o più plessi scolastici, il personale ATA che vi presta servizio, se necessario, sarà utilizzato presso altro plesso aperto, previa comunicazione di servizio e nel rispetto dei provvedimenti delle Autorità competenti e delle condizioni di sicurezza.
3. I giorni di chiusura degli edifici scolastici per causa di forza maggiore (calamità naturali, ecc.), disposta dalle Autorità competenti, non sono soggetti a recupero e/o ferie, qualora la prestazione lavorativa sia impedita per cause non imputabili al dipendente, ferme restando le disposizioni normative applicabili.
4. Dovendosi assicurare il servizio nel plesso dove non è prevista interruzione o sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale.
5. Tutto il personale ATA del plesso chiuso può essere utilizzato, secondo le esigenze di servizio e nel rispetto delle disposizioni delle Autorità competenti, per la sostituzione di colleghi assenti, al fine di assicurare il servizio nei plessi operativi:
   - **Assistenti amministrativi:** numero 1 addetto assicura il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze, protocollo), con orario d'inizio alle ore 7:30 e massimo sino alle ore 9:30 nel plesso funzionante. Gli addetti saranno individuati secondo la disponibilità; in mancanza, con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.
   - **Collaboratori scolastici:** l'allocazione e il numero del personale disponibile saranno decisi dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in base alle esigenze riscontrate in relazione alle assenze nel plesso operativo, utilizzando gli stessi criteri definiti per gli assistenti amministrativi.

Art. 32 – Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Obiettivi: gli obiettivi coincidono con la resa delle attività indicate nell'accordo, secondo le tempistiche ordinarie previste. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre i servizi erogati, né in termini quantitativi né in termini qualitativi rispetto allo svolgimento in presenza.

Modalità di svolgimento:

a) La prestazione lavorativa deve essere svolta prevalentemente in presenza ed è consentito svolgere la stessa in modalità agile o da remoto per un numero massimo di 2 (due) giornate

su base settimanale, concordate con il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA. Sono fatte salve le maggiori tutele e le eventuali estensioni previste dalla normativa vigente e dalla contrattazione integrativa per i soggetti che si trovino in particolari condizioni.

b) **Luogo:** per il lavoro agile, la prestazione lavorativa è svolta parte all'interno dei locali dell'Istituto, parte all'esterno, senza una postazione fissa e predefinita. Per il lavoro da remoto la prestazione lavorativa è svolta parte all'interno dei locali dell'Istituto, parte all'esterno presso il domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato, con postazione fissa e predefinita, previa verifica dell'idoneità del luogo di lavoro secondo le disposizioni contrattuali.

c) **Orario di lavoro, tempi di riposo e disconnessione.** Per il lavoro agile il dipendente non è soggetto a precisi vincoli di orario di lavoro; la prestazione si articola in fascia di contattabilità e fascia di inoperabilità, nel rispetto dei tempi di riposo e del diritto alla disconnessione. Per il lavoro da remoto il dipendente è tenuto a osservare l'orario di lavoro negli stessi termini stabiliti per l'attività lavorativa in presenza. Le fasce orarie saranno esplicitate nell'accordo individuale.

d) **Rilevazione dell'attività lavorativa.** Per il lavoro agile l'attività lavorativa non è soggetta a rilevazione mediante il sistema informatizzato di rilevazione delle presenze. Per il lavoro da remoto l'attività lavorativa viene rilevata mediante il sistema informatizzato di rilevazione delle presenze (timbratura virtuale).

e) **Permessi orari.** Lavoro agile: la fruizione dei permessi orari è consentita nella fascia di contattabilità, ove ne ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente. Lavoro da remoto: la fruizione dei permessi orari è consentita secondo le medesime disposizioni applicabili al lavoro in presenza.

f) **Strumentazione.** Lavoro agile: il dipendente utilizza, di norma, attrezzature informatiche e tecnologiche fornite dall'Istituto, secondo quanto previsto nell'accordo individuale. Lavoro da remoto: il dipendente utilizza attrezzature informatiche e tecnologiche messe a disposizione dall'Istituto.

g) **Obblighi formativi.** L'Istituzione scolastica assicura, nell'ambito del piano di formazione e con modalità organizzative compatibili con il servizio, iniziative mirate all'uso degli strumenti digitali, alla protezione dei dati, alla sicurezza e alle modalità di lavoro agile e da remoto.

h) **Monitoraggio.** Le attività e gli obiettivi definiti nell'accordo individuale sono monitorati mediante una sintetica rendicontazione periodica dei risultati, senza introdurre forme generalizzate di controllo incompatibili con la normativa sul lavoro.

i) **Richiamo in sede.** Per sopravvenute esigenze organizzative, il personale può essere richiamato in presenza con congruo preavviso, nel rispetto delle condizioni previste dal CCNL e dall'accordo individuale.

j) **Durata e recesso.** Durata, eventuale proroga, variazione, sospensione e recesso dall'accordo individuale sono regolati dal CCNL applicabile e dalle clausole dell'accordo stesso, nel rispetto dei termini e delle tutele vigenti.

Art. 33 – Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto

1. In presenza di più domande ammissibili rispetto alle esigenze organizzative, sono applicati criteri trasparenti e non discriminatori, tenuto conto della compatibilità delle mansioni con la prestazione a distanza e del mantenimento dei servizi in presenza.
2. Sono considerate prioritariamente, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente: a) le situazioni di disabilità del dipendente e le condizioni di particolare tutela; b) i carichi di cura nei confronti di familiari con disabilità o non autosufficienti; c) la cura dei figli minori, con particolare attenzione alle condizioni tutelate dalla legge; d) gravidanza e rientro dai congedi tutelati; e) ulteriori comprovate esigenze di conciliazione, compresa la distanza casa–lavoro, in caso di parità delle precedenti condizioni.
3. La priorità non attribuisce automaticamente un diritto al numero massimo di giornate: la concreta articolazione è definita nell'accordo individuale in relazione alle mansioni, alle esigenze dell'utenza e agli obblighi di presidio degli uffici.
4. L'organizzazione dei turni in presenza e a distanza è programmata dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, in modo da garantire l'accessibilità e la continuità dei servizi amministrativi e da evitare la contemporanea assenza delle figure indispensabili.

TITOLO V – NORME COMUNI

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. 11, comma 4, lett. c7, CCNL 2022–2024).

Art. 34 – Attività di aggiornamento/formazione del personale

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Il Collegio dei docenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto attraverso la delibera del Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione, coerentemente con gli obiettivi e i tempi del Piano di Miglioramento, parte integrante del PTOF triennale, considerando anche esigenze e opzioni individuali.
3. Analogamente, il DSGA formula proposte relative alla formazione del personale ATA, nell'ambito delle proprie competenze e in coerenza con il Piano di formazione dell'Istituzione scolastica.
4. Eventuali risorse per la formazione del personale saranno distribuite in misura proporzionale alle attività da realizzare, sulla base dei bisogni formativi espressi dal personale e rilevati annualmente, nel rispetto degli eventuali vincoli di destinazione delle risorse.
5. Il CCNL prevede la possibilità di fruizione di cinque giorni l'anno per l'aggiornamento del personale docente, secondo le condizioni previste dalla disciplina contrattuale. In caso

di richieste contemporanee di fruizione per una medesima tipologia di aggiornamento, al fine di coniugare il diritto alla formazione e il diritto allo studio degli studenti, potrà essere programmata, di norma, la partecipazione contemporanea di un massimo di sei docenti, due per ciascun ordine di scuola dell'I.C., ove possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto dei diritti contrattualmente riconosciuti, dando priorità a:

a) tematica del corso e disciplina insegnata;
b) rotazione nella partecipazione al corso, dando precedenza a chi non ha partecipato l'anno precedente, a meno che si tratti di una prosecuzione (livello successivo a quello già frequentato);
c) ordine di protocollo della richiesta.

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. 11, comma 4, lett. c8, CCNL 2022–2024).

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. 11, comma 4, lett. c9, CCNL 2022–2024).

Art. 35 – Innovazioni tecnologiche, organizzazione dei servizi e diritto alla disconnessione

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 e i professionisti per fornire e acquisire documenti e/o informazioni;
e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza 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. Il Dirigente scolastico impartisce al DSGA le direttive di massima; il DSGA predispone la proposta del Piano delle attività del personale ATA, tenendo conto delle esigenze organizzative e favorendo il coinvolgimento del personale. Prima della formalizzazione della proposta, il DSGA si confronta con il Dirigente scolastico, nel rispetto delle rispettive competenze.

3. Premesso che le comunicazioni saranno diffuse al personale attraverso la pubblicazione in bacheca digitale del Registro elettronico e sul sito della scuola e che, pertanto, il personale è tenuto a consultare regolarmente tali strumenti durante l'orario di servizio, sarà rispettato il diritto alla disconnessione nelle seguenti fasce orarie:

   - dal lunedì al venerdì, dopo le ore 18:00;
   - nelle giornate di sabato e domenica.

   Si lascia la possibilità di pubblicare comunicazioni anche nelle suddette fasce orarie, durante le quali tuttavia il personale non ha obbligo di consultazione delle stesse, fatti salvi eventuali servizi programmati e specifici obblighi previsti dalla normativa vigente.

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

Art. 36 – Agibilità del RLS

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. L'attività svolta dal RLS in occasione delle consultazioni stabilite dalla legge e delle attività di relazione con il Dirigente scolastico, nei casi previsti dalla normativa vigente, è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro.

Art. 37 – Diritto alla formazione

Il RLS ha diritto a una formazione iniziale di almeno 32 ore, da considerarsi a tutti gli effetti tempo di lavoro, e all'aggiornamento periodico previsto dall'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e dalla disciplina applicabile. La formazione è effettuata durante l'orario di lavoro e senza oneri economici a carico del lavoratore.

Art. 38 – Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto delle modalità previste dalla normativa vigente, segnalando preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite possono svolgersi congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 39 – Diritto di informazione

Il RLS ha diritto di ricevere da parte del Dirigente scolastico le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi, all'organizzazione del lavoro, alla programmazione e attuazione delle misure di prevenzione, all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, agli ambienti di lavoro, agli impianti e alle attrezzature in uso e a quant'altro riguardi l'igiene e la sicurezza, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di riservatezza.

Art. 40 – Diritto di consultazione e di partecipazione

Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente e tempestivamente in ordine all'organizzazione, programmazione e 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 all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei soggetti a 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.

Art. 41 – Obblighi del RLS

Il RLS, nell'espletamento del suo mandato, ha due specifici obblighi da adempiere:

1. avvertire tempestivamente il Dirigente scolastico dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo;
2. rispettare gli obblighi di riservatezza previsti dall'art. 50, comma 6, del D.Lgs. n. 81/2008.

Art. 42 – Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense e laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione scolastica sono a carico dell'Amministrazione locale competente. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente scolastico con la richiesta del loro adempimento all'Amministrazione competente, ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.Lgs.

n. 81/2008, ferme restando le misure organizzative e di prevenzione di propria competenza.

2. Se i rischi concernono le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili, la gestione degli stessi rientra negli obblighi del datore di lavoro, secondo la normativa vigente. È altresì in capo all'operatore che utilizza le attrezzature l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti e di astenersi dall'utilizzo delle attrezzature non sicure.

3. Il Dirigente scolastico interviene, nell'ambito delle proprie competenze, per prevenire o ridurre i rischi sui quali non sia intervenuto l'Ente locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.

4. Il Dirigente scolastico è tenuto a fornire a ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute e la sicurezza, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

5. Il Dirigente scolastico assicura l'osservanza delle norme di sicurezza a tutela dell'integrità dei lavoratori e designa, previa consultazione del RLS nei casi previsti dalla legge, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza. Il numero delle figure individuate è determinato in relazione alla dimensione e alla complessità della scuola, alla valutazione dei rischi e alle disposizioni vigenti.

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

   a) lavoratori disponibili, in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
   b) in mancanza di disponibilità, il Dirigente scolastico procede alla designazione secondo le disposizioni vigenti, prioritariamente tra il personale formato, fermo restando che l'incarico può essere rifiutato soltanto per giustificato motivo nei casi previsti dalla legge.

7. Il Dirigente scolastico assicura la formazione specifica e l'aggiornamento periodico in materia di salute e sicurezza delle figure individuate, degli addetti all'emergenza e del RLS, secondo le rispettive disposizioni normative, nonché la predisposizione e l'aggiornamento del Piano di gestione delle emergenze, comprendente le procedure antincendio, il Piano di evacuazione e le procedure di primo soccorso, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e della normativa antincendio vigente, con previsione di almeno due esercitazioni di evacuazione nel corso dell'anno scolastico, ferme restando eventuali ulteriori esercitazioni richieste dalla valutazione dei rischi e dalla normativa applicabile.

8. **Informazione e formazione**

   All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti a essi equiparati, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, previa consultazione del RLS nei casi previsti dalla legge, anche sulla base del Piano di lavoro presentato dal DSGA.

L'informazione e la formazione obbligatorie avvengono durante l'orario di lavoro, con calendarizzazione degli incontri e, di norma, preavviso di cinque giorni, e possono essere effettuate disgiuntamente tra docenti e personale ATA.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative obbligatorie di informazione e formazione organizzate dalla scuola, ai sensi degli artt. 20 e 37 del D.Lgs. n. 81/2008.

I lavoratori che documentino di aver già assolto gli obblighi formativi presso questa o altra istituzione scolastica sono esonerati dalla ripetizione della formazione già validamente effettuata, previa verifica della conformità dei contenuti, della durata, dell'aggiornamento e della coerenza con i rischi connessi alle mansioni svolte.

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifica documentazione, conservata agli atti dell'Istituzione scolastica e nel fascicolo personale del lavoratore, secondo le disposizioni vigenti.

9. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni impartite 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 a evenienze impreviste. Devono altresì segnalare immediatamente al Dirigente scolastico, ai preposti o alle altre figure competenti qualsiasi situazione di rischio di cui vengano a conoscenza.

10. Nel caso di superamento del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti e dalla valutazione dei rischi, il Dirigente scolastico adotta le misure organizzative e di sicurezza necessarie, provvede alle eventuali comunicazioni agli enti competenti e all'aggiornamento del DVR, ove necessario, informando il RLS secondo le disposizioni vigenti.

11. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento temporaneo di alunni di altre classi a un docente già impegnato con gli alunni della propria classe, ciò avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza, della capienza e delle condizioni di vigilanza.

    Si dovrà compilare apposita modulistica contenente l'elenco degli alunni affidati al docente e la durata dell'affidamento, da consegnare come ordine di servizio al docente affidatario, che provvederà alla registrazione sui documenti di classe.

    L'ordine di servizio, vista l'urgenza di procedere alla vigilanza degli alunni, è impartito tramite il registro delle sostituzioni, la cui compilazione è affidata a persone delegate dal Dirigente scolastico.

12. **Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

    L'elezione o designazione del RLS è di competenza dei lavoratori, secondo le modalità previste dall'art. 47 del D.Lgs. n. 81/2008 e dalla disciplina contrattuale vigente.

La designazione o elezione del RLS è comunicata formalmente al Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico fornisce al RLS le informazioni e la documentazione inerenti alla valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), alle relative misure di prevenzione, agli infortuni e alle informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla propria funzione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza.

Il RLS ha diritto a 40 ore annue di permesso retribuito per svolgere la propria attività, secondo le disposizioni contrattuali applicabili. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso è effettuata per iscritto al Dirigente scolastico con congruo anticipo, salvo situazioni di urgenza.

Il 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;
- ricorre alle autorità competenti (ASL, Vigili del Fuoco, ecc.) qualora ritenga che le misure di prevenzione e protezione adottate non siano idonee a garantire la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- partecipa, nelle forme previste dalla normativa vigente, alle attività di consultazione e confronto sulle materie di propria competenza;
- può richiedere la convocazione della riunione periodica nei casi previsti dall'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008, fermo restando l'obbligo del datore di lavoro di indire almeno una riunione all'anno nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori.

  Per la prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burnout, l'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio da stress lavoro-correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono individuate e attuate dal datore di lavoro nell'ambito della valutazione dei rischi, previa consultazione del RLS nei casi previsti dalla legge, ferme restando le competenze delle relazioni sindacali disciplinate dal CCNL vigente.

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nessuna previsione della contrattazione integrativa può generare impegni superiori alle risorse legalmente disponibili e agli stanziamenti specificamente destinati. In caso di accertata incompatibilità economico-finanziaria, le parti si riuniscono tempestivamente per individuare

gli adeguamenti necessari nel rispetto del CCNL e delle procedure previste dal D.Lgs. n. 165/2001.

2. La revisione degli stanziamenti è disposta prima dell'autorizzazione di nuove attività. Per attività già formalmente conferite, autorizzate ed effettivamente svolte, la scuola procede alle verifiche di copertura e alle determinazioni consentite dalla disciplina vigente, senza prevedere riduzioni automatiche dei compensi spettanti.

Art. 44 – Accertamento delle prestazioni e liquidazione dei compensi

1. Gli incarichi e le attività finanziati con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono previamente individuati, autorizzati e descritti, precisando attività, obiettivi, durata, criteri di compenso e risorse di riferimento.
2. La liquidazione avviene a consuntivo, previa verifica delle attività effettivamente eseguite e dei risultati conseguiti, sulla base della documentazione agli atti; restano fermi i limiti di spesa e i criteri contrattati.
3. Eventuali economie sono accertate e utilizzate secondo la destinazione delle risorse e le clausole di rimodulazione consentite dal presente contratto, incluse quelle dell'art. 30 per il personale ATA.

PARTE SECONDA – ECONOMICA

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO PER L'A.S. 2026/27

ACCORDO ECONOMICO

Le economie al 31/8/2026 sono quantificate come da tabella sotto riportata:

Tipologie delle risorse	**Lordo dipendente**
FIS fondo istituzione scolastica	€ 2.043,86
Funzioni Strumentali	€ 0,00
Incarichi aggiuntivi del personale ATA	€ 0,00
Aree a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00
Ore eccedenti Attività complementari di educazione fisica	€ 2.386,51
Fondo per la valorizzazione del merito personale scolastico	€ 0,00
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 6.607,39
Totale	**€ 11.037,76**

Premesso che l'indennità di Amministrazione del DSGA a carico del FIS ammonta all'importo non contrattato di € 4.723,50;
Premesso che i fondi comuni stanziati per il corrente anno e le relative economie degli anni pregressi (FIS e Valorizzazione del merito) vengono ripartiti nella misura del 70% per il personale docente e del 30% per il personale ATA;

Premesso che si decide di inglobare la valorizzazione nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa al fine di valorizzare tutto il personale scolastico (Docenti, Assistenti Amministrativi e Tecnici, Collaboratori scolastici) con l'obiettivo di riconoscere i maggiori impegni previsti dalla scuola;

Le parti hanno concordato di far confluire l'avanzo economie ore eccedenti sostituzione colleghi assenti al 31/08/2026 e precisamente la quota di € 6.607,39 nel FIS. € 1.159,08 *

Premesso che si è deciso di accantonare un Fondo Riserva del 3% pari ad € 1.240,20, si riportano nella tabella sottostante gli importi a disposizione per la contrattazione integrativa:

Tipologie delle risorse	**Economie al 31/8/26** *Lordo dipendente*	**Importo 2026/27**	**Totale ***** *(economie + fondo 2026/2027)*	**Docenti**	**ATA**
FIS fondo istituzione scolastica	€ 8.651,25*	€ 31.484,82** (al netto indennità di direzione DSGA – parte variabile)	€ 37.476,99*** (decurtato del Fondo formazione docenti e Fondo di Riserva del 3%)	€ 26.233,89 (70%)	€ 11.243,10 (30%)
Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 4.148,12	€ 4.148,12	€ 4.148,12	
Incarichi aggiuntivi del personale ATA	€ 0,00	€ 2.551,04	€ 2.551,04		€ 2.551,04
Ore eccedenti Attività complementari di educazione fisica	€ 2.386,51	€ 1.226,05	€ 3.612,56	€ 3.612,56	
Fondo per la valorizzazione del merito personale scolastico	€ 0,00	€ 13.054,57	€ 13.054,57	€ 9.138,20 (70%)	€ 3.916,37 (30%)
Fondo per la valorizzazione Personale Docente	€ 0,00	€ 21.858,95	€ 21.858,95	€ 21.858,95	
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 0,00	€ 2.577,60	€ 2.577,60	€ 2.577,60	
TOTALE	**€ 11.037,76**	**€ 76.901,15**	**€ 85.279,83**	**€ 67.569,32**	**€ 17.710,51**

* l'avanzo del "Fondo Istituzione Scolastica" pari ad € 2.043,86 è stato incrementato dell'avanzo delle economie ore eccedenti di **€ 6.607,39**.
  Pertanto risultato essere di € 8.651,25.
** decurtato dell'indennità di Amministrazione del DSGA (€ 4.723,50).
*** decurtato del Fondo formazione docenti (€ 1.500.00).Fondo di Riserva del 3% (€ 1.159,08), **pari ad € 2.659,08**.

* PER ERRORE MATERIALE, LADDOVE E' SCRITTO € 1.240,20, DEVE LEGGERSI € 1.159,08.

DOCENTI

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2026/27

Importo assegnato a.s. 2026/27	Economie anni pregressi	Importo disponibile alla contrattazione	Numero aree	Importo individuale
€ 4.148,12	€ 0,00	€ 4.148,12	**5**	**829,624**
€ 4.148,12	**€ 0,00**	**€ 4.148,12**	**5**	**829,624**

Nome Funzione	N Funzioni Strumentali n. 8	Importo individuale	Importo Totale
AREA PTOF	**2**	**414,812**	**829,62**
AREA INTEGRAZIONE, INCLUSIONE, SOSTEGNO	**1**	**829,62**	**829,62**
AREA CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO	**2**	**414,81**	**829,62**
AREA VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE	**2**	**414,81**	**829,62**
AREA DIDATTICA DIGITALE E PNRR	**1**	**829,62**	**829,62**
			4.148,10

ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA

	Importo assegnato a.s. 2026/27	Economie anni pregressi	Importo disponibile alla contrattazione	Importo docenti
	€ 1.226,05	€ 2.386,51	€ 3.612,56	€ 3.612,56
TOTALE	**€ 1.226,05**	**€ 2.386,51**	**€ 3.612,56**	**€ 3.612,56**

Progetti 2026/27	n. docenti	n. ore totali	Importo totale lordo dipendente
Nuovi Giochi Della Gioventù	2	30	€ 1.155,00

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

	Importo assegnato a.s. 2026/27	Economie anni pregressi	Importo disponibile alla contrattazione	Importo docenti
	€ 2.577,60	€ 0,00	€ 2.577,60	€ 2.577,60
TOTALE	**€ 2.577,60**	€ 0,00	**€ 2.577,60**	**€ 2.577,60**

FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA PIU' FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO

	Importo assegnato comprensivo delle economie	Fondo valorizzazione del merito comprensivo delle economie	Importo disponibile alla contrattazione
	€ 26.233,89	€ 9.138,20	€ 35.372,09
TOTALE	**€ 26.233,89**	**€ 26.233,89**	**€ 35.372,09**

VALORIZZAZIONE DELLA PROFESSIONALITA' DOCENTE, CONTINUITA' E SERVIZIO ZONE DISAGIATE

	Importo assegnato	Importo disponibile alla contrattazione
	€ 21.858,95	€ 21.858,95
TOTALE	**€ 21.858,95**	**€ 21.858,95**

Le parti concordano di fissare i seguenti ulteriori criteri generali per la determinazione dei compensi da assegnare al personale beneficiario, che sarà individuato dal Dirigente scolastico.

1) Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione docenti con contratto a tempo determinato e indeterminato per la continuità per l'a.s. 2026-2027, come da comunicazione del MIM con nota prot. istituzione scolastica n. 10368 del 30/09/2026 ammontano a € euro **h. euro 21.858,95** lordo dipendente.
2) I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale sono determinati sulla base dei seguenti criteri:
   - Continuità nell'Istituto negli anni 2023-24, 2024-25, 2025-26
     Non aver presentato domanda di mobilità e/o assegnazione provvisoria per il triennio di riferimento.
     *Non essere nel vincolo triennale (ciò presuppone che si è rimasti nell'Istituto obbligatoriamente e non per scelta)
   - Aver garantito la presenza per almeno due terzi nell'arco dei tre anni 2023-24, 2024-25, 2025-26 ad eccezione di assenze prolungate in relazione all'insorgenza di gravissime patologie.
   - Avranno accesso alle risorse i docenti a tempo indeterminato e i docenti a tempo determinato con contratto al 30/6/2027 oppure al 31/08/2027 che hanno prestato servizio nella istituzione scolastica in modo continuativo per il triennio di riferimento.

La ripartizione avviene secondo i seguenti criteri:

1. effettivo servizio prestato e continuità garantita agli studenti dai docenti in servizio >= a 5 anni pari a 5 punti;
2. effettivo servizio prestato e continuità garantita agli studenti dai docenti < 5 fino a 4 , 4 punti;
3. 3 < 4 a 3 , 3 punti .

Le parti concordano nell'accantonare euro **1.858,95.**

Il DS procederà alla raccolta dei dati al fine di individuare gli aventi diritto tramite una autodichiarazione con assunzione di responsabilità.
Si procederà ad un ulteriore controllo dei requisiti dichiarati, prima della attribuzione. La somma accantonata potrebbe subire variazioni in aumento oppure in diminuzione.
I seguenti criteri sono inseriti nella parte normativa del contratto integrativo.

PROGRAMMAZIONE
Supporto al Dirigente Scolastico, all'organizzazione e alla didattica

INCARICO	n. docenti	ore	n. ore totali	Importo totale lordo dipendente
PRIMO COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	1	150	150	2.887,50 €
SECONDO COLLABORATORE	1	100	100	1.925,00 €
RESPONSABILI SCUOLA INFANZIA	2	15	30	577,50 €
ANIMATORE DIGITALE	1	FORF		800,00 €
FORMAZIONE CLASSI PRIMARIA	2	10	20	385,00 €
FORMAZIONE CLASSI SECONDARIA	2	10	20	385,00 €
COMMISSIONE ISCRIZIONI SCUOLA INFANZIA	2	10	20	385,00 €
COMMISSIONE CONTINUITÀ DIDATTICA	2	10	20	385,00 €
GRUPPO DI LAVORO INCLUSIONE E INTEGRAZIONE	4	FORF		1.800,00 €
COMMISSIONE PTOF	2	10	20	385,00 €
COORDINATORI DI CLASSI SECONDARIA	19	FORF		4.940,00 €
PRESIDENTI INTERSEZIONE/INTERCLASSE	6	FORF		1.200,00 €
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE	4	FORF		540,00 €
TUTOR	5	FORF		750,00 €
TEAM ANTIBULLISMO	2	10	20	385,00 €
TEAM DIGITALE	2	10	20	385,00 €
RESPONSABILE SUPPLENZE SCUOLA SECONDARIA	1	FORF		750,00 €
REFERENTE SICUREZZA	1	FORF		500,00 €
REFERENTE BULLISMO	1	FORF		400,00 €
REFERENTI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	5	FORF		1.000,00 €
SUPPORTO AL DS PIANIFICAZIONE ORARIO SCUOLA SECONDARIA	1	FORF		1.000,00 €
SUPPORTO AL DS PIANIFICAZIONE ORARIO SCUOLA PRIMARIA	3	FORF		1.000,00 €
REFERENTE ED. CIVICA	1	FORF		300,00 €
REFERENTE USCITE DIDATTICHE SECONDARIA	1	FORF		600,00 €
TOTALE LORDO DIPENDENTE				**23.665,00 €**

PROGETTI CURRICULARI (importo orario € 19,25)

Denominazione	n. docenti	n. ore totali	Importo totale lordo dipendente
Biblioteca Scuola Secondaria	2	40	€ 770,00
Biblioteca Scuola Primaria	1	30	€ 577,50
GREEN CITIZEN	2	30	€ 577,50
Vivi Smart-Sip	1	Forf.	€ 100,00
Sano chi sa	1	Forf.	€ 100,00
Unplugged	1	Forf.	€ 100,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE			**€ 2.225,00**

PROGETTI EXTRA-CURRICULARI (importo orario € 38,50)

denominazione	n. docenti	n. ore totali	Importo totale lordo dipendente
VERSO LE CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	2	30	€ 1.155,00
Verso le prove Invalsi	3	30	€ 1.155,00
CREATTIVITÀ	2	30	€ 1.155,00
VOCinCORO con orchestra	2	30	€ 1.155,00
GARE DI MATEMATICA	1	10	€ 385,00
ROBOTICA E CODING LIV. BASE	2	30	€ 1.155,00
ARTI-AMO	2	30	€ 1.155,00
MULTA PAUCIS	2	30	€ 1.155,00
CERT. TRINITY COLLEGE LONDON	1	25	€ 962,50
TOTALE LORDO DIPENDENTE			**€ 9.432,50**

PERSONALE ATA

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

	Importo assegnato a.s. 2026/27	Economie anni pregressi	Importo disponibile alla contrattazione	Numero incarichi AA	Numero incarichi CS	Importo individuale
	€ 2.551,04	€ 0,00	€ 2.551,04	4 x € 257,00		€ 1.028,00
					6 x € 253,84	€ 1.523,04
TOTALE	**€ 2.551,04**	**€ 0,00**	**€ 2.551,04**	**€ 1.028,00**	**€ 1.523,04**	**€ 2551,04**

INCARICO	N. ATA	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE FORFETTARIO
A.A. - Gestione documentale per ricostruzione di carriera	2	€ 514,00
A.A. - Coordinamento alunni in condizioni di disabilità	1	€ 257,00
A.A. - Referente amministrativo per la sicurezza e coordinamento degli adempimenti in materia di salute e sicurezza	1	€ 257,00
C.S. - Attività esterna	1	€ 253,84
C.S. – Collaborazione gestione inventario	1	€ 253,84
C.S. – Collaborazione con la segreteria	1	€ 253,84
C.S. – Piccola manutenzione 2 plessi*	1	€ 507,68
C.S. – Assistenza agli alunni in condizioni di disabilità infanzia	1	€ 253,84
	TOTALE	**€ 2.551,04**

FIS. FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA PIU' FONDO VALORLZZAZIONE DEL MERITO

	Importo assegnato	Fondo valorizzazione del merito comprensivo delle economie	Importo disponibile alla contrattazione
	€ 11.243,10	€ 3.916,37	€ 15.159,47
TOTALE	**€ 11.243,10**	**€ 3.916,37**	**€ 15.159,47**

INCARICO	N. ATA	ORE	Importo individuale	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE FORFETTARIO
Incarico reperibilità allarme	2	Forf.	€ 300,00	€ 600,00
			TOTALE	**€ 600,00**

Importo disponibile per la contrattazione € 14.559,47 al netto al netto dell'incarico reperibilità allarme.

	Importo Assistenti Amministrativi	Importo Collaboratori Scolastici	Importo disponibile alla contrattazione
	(35%) € 5.095,81	(65%) € 9.463,65	€ 14.559,47
TOTALE	**€ 5.095,81**	**€ 9.463,65**	**€ 14.559,47**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICO	N. ATA	ORE	Importo individuale
Supporto gestione PagoPA / PagoInRete	1	Forf.	€ 256,75
Supporto gestione P.E.I. e adempimenti alunni con disabilità	1	Forf.	€ 256,75
Supporto organizzativo e logistico alle uscite didattiche e visite di istruzione	1	Forf.	€ 256,75
Supporto Passweb / posizioni assicurative	1	Forf.	€ 256,75
Supporto al DSGA per attività amministrativo-contabili e progetti	1	Forf.	€ 256,76
Sostituzione colleghi assenti*	6	169	€ 2.695,55
Lavoro straordinario*	6	70	€ 1.116,50
		TOTALE	**€ 5.095,81**

COLLABORATORI SCOLASTICI

INCARICO	N. ATA	ORE	Importo individuale
Pulizia e sanificazione approfondita arredi Scuola dell'Infanzia	1	Forf.	€ 247,84
Ciclostile	2	Forf.	€ 495,66
Supporto alle esigenze educative, organizzative e assistenziali degli alunni	1	Forf.	€ 247,83
Supporto laboratori	2	Forf.	€ 495,66
Collaborazione segreteria - Via del Casale del Finocchio	1	Forf.	€ 247,84
Gestione magazzino materiale igienico/sanitario - Via del Casale del Finocchio	1	Forf.	€ 247,83
Gestione magazzino materiale igienico/sanitario - Via Campofiorito	1	Forf.	€ 247,83
Gestione archivio	2	Forf.	€ 495,66
Sostituzione colleghi assenti*	6	360	€ 4.950,00
Lavoro straordinario*	6	130	€ 1.787,50
		TOTALE	**€ 9.463,65**

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO

per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico prof. ssa MOIO IMMACOLATA

per la parte sindacale: a) la RSU; b) le OO.SS. nelle persone di:

R.S.U. d'Istituto:

PROF.SSA FIACCHI EMANUELA

MAESTRA RUSSO ANNA

MAESTRA D'AMICO SABRINA

I rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L.:

FLC CGIL Roma Est prof.ssa Ilaria Tagliaferri

CISL SCUOLA Cupini Carla

SNALS Confsal

GILDA UNAMS

Dirigente Sindacale Territoriale ANIEF Daniela D'Amico

Terminale associativo CISL SCUOLA maestra Daniela Pellicciotta