



ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
CON SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE
C.F. 92061890056
14 015 SAN DAMIANO D'ASTI



Prot. N.4835/O10

San Damiano D'Asti, 27 novembre 2020

Oggetto: Ipotesi di Contratto d'Istituto

L'anno 2020 il mese di novembre il giorno 27 in San Damiano, in modalità telematica attraverso la piattaforma MEET, si incontrano la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale per procedere alle operazioni relative alla Contrattazione Decentrata a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 6, commi 1, 2 del CCNL del 29 novembre 2007.

La delegazione di parte pubblica rappresentata dalla dirigente scolastica prof.ssa Franco Laura incontra la delegazione di parte sindacale costituita da: RSU Botta Francesca (FLC CGIL), Antonio Cutolo (CISL SCUOLA), Angela Destefanis (CISL SCUOLA) le OO.SS. rappresentate da Mario Lisanti (FLC CGIL), Federico De Martino (CISL SCUOLA) e Assunta Barone (SNALS) per l'informazione e la contrattazione relative a:

- modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni associate, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani, criteri per le assunzioni con procedura d'urgenza;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

FINALITA': il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze di ciascuno.

Art. 1 - Campo d'applicazione, durata, decorrenza

Il presente contratto si applica al personale docente e A.T.A. a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso questa Istituzione Scolastica.

Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo la sottoscrizione delle parti contraenti, la validità è riferita agli anni scolastici 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021 e in ogni modo sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

La presente contrattazione potrebbe subire modificazioni in corso d'anno, in caso di cambiamenti normativi.

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto di istituto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

RELAZIONI SINDACALI MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Assemblee Sindacali e Scioperi

1) La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Per garantire la vigilanza e la sorveglianza, il D.S. utilizza i docenti non partecipanti anche con eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) cercando di darne avviso con 24 ore di anticipo. Il personale che non appone la propria firma nella nota in cui si richiede la dichiarazione individuale di partecipazione è considerato in servizio con gli alunni nelle classi.

2) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea.

3) Per lo svolgimento delle assemblee sindacali si concorda sull'orario dalle ore 8 alle 10 oppure dalle 11 alle 13, salvo piccoli aggiustamenti relativi agli orari delle scuole.

4) Dopo ogni incontro di informazione e di contrattazione è prevista una fase di consultazione circa la bozza di accordo.

SCIOPERO: I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso, senza possibilità di revoca.

Il personale che non sciopera è tenuto al servizio per il medesimo numero di ore previsto, e dovrà presentarsi a scuola all'inizio delle lezioni (ordinariamente ore 8) salvo diversa disposizione o comunicare una diversa causa di assenza, altrimenti sarà considerato scioperante.

In caso di sciopero del D.S. la responsabilità ricade sul docente collaboratore, se anche questo sciopera sul docente con maggiore anzianità di servizio. Questi valuterà se far entrare o meno gli alunni a scuola in base al numero di docenti presenti, ai trasporti e ad altre cause concomitanti. Se gli alunni entrano a scuola, il personale è responsabile della vigilanza fino al termine dell'orario stabilito (ed eventualmente concordato con i servizi di trasporto). Gli alunni possono essere raggruppati in una o più classi, sempre considerando le norme di sicurezza. I docenti presenti possono sostituire gli scioperanti solo in relazione alla vigilanza, non devono fare lezione. Anche il personale ATA è tenuto alla vigilanza.

Art. 4 - Permessi Sindacali

1) Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, le R.S.U. e i delegati sindacali possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali, con i contenuti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2) I permessi sindacali vanno richiesti con congruo anticipo, almeno 48 ore prima, rispetto alla fruizione.

Art. 5 - bacheca sindacale e documentazione

1) Presso la sede dell'Istituto viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle R.S.U., dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

2) Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle R.S.U.

3) Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il D.S. a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle R.S.U.

Art. 6 - Agibilità Sindacale

1) Alle R.S.U. e ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.

2) La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle R.S.U. e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti ed in segreteria.

3) Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica. La corrispondenza telematica delle R.S.U. e dei Dirigenti Sindacali

Territoriali dalla casella di posta elettronica dell'istituzione scolastica sarà smistata ai soggetti sindacali.

4) Alle R.S.U. e ai Dirigenti Sindacali Territoriali firmatari del presente contratto è consentito l'uso di locali del plesso di San Damiano per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.

Art. 7 - Contingente A.T.A. in caso di sciopero

1) In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8.10.99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale A.T.A, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;

b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei

c) servizio mensa ove operativo in via eccezionale, privo di personale docente preposto alle funzioni di vigilanza

2) Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente e del collaboratore scolastico vengono contrattati con le R.S.U. e con i Dirigenti Sindacali Territoriali, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno cinque giorni prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il D.S. valuta con le R.S.U. e con i Dirigenti Sindacali Territoriali l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore amministrativo.

Nel terzo caso il servizio è coperto da un collaboratore scolastico che svolgerà le funzioni di vigilanza. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.

3) A norma dell'art. 4 dell'allegato di Attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

Art. 8 – Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Art. 9 – Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 10 La responsabilità disciplinare

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la seguente prassi e procedura.

Gli articoli del Contratto che elencano i doveri del personale A.T.A. e gli art. 2104 e 2105 del Codice Civile che si riferiscono ai doveri di diligenza e di fedeltà sono affissi all'albo della scuola ed eventualmente all'albo sindacale.

Tutto il personale già in servizio e quello nuovo saranno tenuti a prenderne visione ed eventualmente ad averne copia. L'avviso interno di affissione all'albo comporterà l'obbligo della firma per presa visione che varrà come notifica individuale.

Sono rese pubbliche anche tutte le norme del codice disciplinare.

Art. 11 – Contrattazione collettiva integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del D.lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del D.lgs. 165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Ai sensi dell'art. 40 bis, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, le amministrazioni ivi previste, conclusa la procedura di controllo interno di cui al comma 8, trasmettono entro dieci giorni l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredata da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 8, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano, congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.

I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 6 o 7, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

E' istituito presso l'ARAN, entro 30 giorni dalla stipula del presente CCNL, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, un Osservatorio a composizione paritetica con il compito di monitorare i casi e le modalità con cui ciascuna amministrazione adotta gli atti definiti unilateralmente ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, d. lgs. n. 165/2001. L'Osservatorio verifica altresì che tali atti siano adeguatamente motivati in ordine alla sussistenza del pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa. Ai componenti non spettano compensi, gettoni, emolumenti, indennità o rimborsi di spese comunque denominati. L'Osservatorio di cui al presente comma è sede di confronto su temi contrattuali che assumano una rilevanza generale, anche al fine di prevenire il rischio di contenziosi generalizzati.

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

Art. 12 - Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto.

Art. 13 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, le RSU possono indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

NORME GENERALI

Art.14 – Risorse del MOF

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. Stanziamenti MOF (Nota MIUR Prot.N°23072-del 30/09/2020);
 - b. Stanziamenti Attività di avviamento pratica sportiva – Campionati Studenteschi 2020/2021
 - c. Avanzo MOF anni precedenti.

Art. 15 - Fondi finalizzati diversi dal MOF

Si verifica, per l'anno scolastico 2020/2021, l'esistenza dei seguenti fondi finalizzati diversi dal MOF:

- PON n. 4395 del 09/03/2018: si tratta di otto moduli (Sistema orchestra, Teatro, arte, che passione!, Yes, we can.. speak English!Let,s improve our English, Viajar con el espanol, Le francais c'est beau!Impariamo i diritti umani e l'accoglienza, Benefici di un corretto stile di vita) (totale euro 41.256,00, scadenza 30 settembre 2022)
- PON n. 19146 del 06/07/2020: Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado (totale euro 11. 529,41, scadenza 15 ottobre 2021).

Art. 16 - Criteri per l'attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali

1. E' riconosciuto soggetto proponente un docente singolo ovvero un gruppo di docenti della scuola, ovvero in alternativa l'amministrazione centrale o periferica (MIUR, USR, UST) ovvero ancora un Ente territoriale (Provincia, Regione, Comune)
2. La proposta è sottoposta dal Dirigente all'approvazione del Collegio dei Docenti e, se di competenza specifica, del Consiglio di Istituto, nonché al parere dei Consigli di classe interessati
3. L'accesso dei docenti alle funzioni previste dal Progetto è effettuata:
 - a domanda secondo congruenza con la disciplina insegnata
 - con valutazione del profilo esperienziale pregresso in caso di concorrenza di domande

UTILIZZAZIONE DEL MOF

Art. 17 - Finalizzazione delle risorse del MOF

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

Art. 18 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale A.T.A. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

La ripartizione pattuita sul FIS Generico è la seguente: **€ 49,443,67** lordo dipendente dal quale deve essere detratta l'indennità di amministrazione al D.S.G.A. titolare e al sostituto del D.S.G.A. pari rispettivamente a **4.470,00 €** ed a **444,96 €**.

La quota detratta dalle voci di cui sopra è pari a **€ 44.528,71** più l'economia **€ 6.618,48** somma complessivamente **€ 51.147,19**, a cui si aggiunge la quota di **16.481,36 €** (valorizzazione del personale scolastico), così ripartita: **€13.692,80** per il corrente a.s. + **€ 2.788,56** di economie per un totale complessivo di **67.628,55 €**.

Tale quota tiene conto, nella successiva ripartizione, del numero di unità di personale docente e non docente.

Pertanto si determinano le seguenti quote:

Ripartizione fondo tra personale docente e personale ATA	Percentuale	In euro (LD)
Percentuale da destinare ai docenti	70%	47.339,99 €
Percentuale da destinare al Personale ATA	30%	20.288,57 €

Le voci predeterminate dal MIUR sono le seguenti:

Incarichi specifici personale A.T.A.	2.625,67 €
Indennità Direzione D.S.G.A. (quota fissa e variabile)	4.470,00 €
Indennità al sostituto del D.S.GA	444,96 €
Funzioni strumentali docenti	4.287,86 €
Ore eccedenti Scuola Infanzia – Primaria	1.592,33 €
Ore eccedenti Scuola Secondaria Primo Grado	797,27 €
Attività complementari di ed. fisica	644,69 €

Fondi aree a rischio ex Art. 9 CCNL Scuola

I finanziamenti assegnati a questa I.S. ammontano a € 3.311,02 lordo dipendente; possono essere utilizzati solo per il pagamento delle prestazioni aggiuntive al personale interno della scuola.

Essi saranno interamente destinati al pagamento di un totale massimo di n. 94 ore di insegnamento per recupero alunni in difficoltà, da retribuire ai docenti a € 35,00/h\.

Art. 19 - Compensi personale docente

Il presente contratto concorda i massimali di premialità economica alle seguenti attività inserite nel Piano annuale di attuazione del P.T.O.F. e nel piano di attività relativo.

A) FIGURE DI SISTEMA livello organizzativo	DOCENTI COINVOLTI	MAX ORE	MAX ORE INS.	MAX FONDI	NOTE
INCARICO COLLABORATORE 1 FUNZIONE VICARIA (ALMENO 3 SETTIMANE) con funzioni organizzative e gestionali può essere corrisposto un compenso individuale in relazione alle deleghe disposte dal D.S.	1	90		1.575,00	
INCARICO COLLABORATORE 2 (ALMENO 2 SETTIMANE)	1	90		1.575,00	
COORDINATORE SCUOLA INFANZIA	1	30		525,00	

COORDINATORE SCUOLA SECONDARIA I GRADO + ORARIO	2	90		1.575,00	
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA PLESSO SAN DAMIANO GARDINI	1	80		1.400,00	
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA PLESSO SAN DAMIANO NOSENGO	1	70		1.225,00	
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA PLESSO ANTIGNANO	1	40		700,00	
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA PLESSO CISTERNA	1	30		525,00	
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA PLESSO SAN GIULIO	1	50		875,00	
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA PLESSO TIGLIOLE	1	30		525,00	
COORDINATORE SCUOLA PRIMARIA PLESSO VALGORZANO	1	30		525,00	
COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO SAN DAMIANO NOSENGO	1	15		262,50	
COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO SAN DAMIANO IV NOVEMBRE	1	40		700,00	
COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO GONELLA ANTIGNANO	1	15		262,50	
COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO CISTERNA	1	20		350,00	
COORDINATORE SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO SAN DAMIANO VALGORZANO	1	15		262,50	
REFERENTE COVID SCUOLA SECONDARIA I GRADO	2	30		525,00	
REFERENTE COVID SCUOLA PRIMARIA PLESSO SAN DAMIANO GARDINI	1	30		525,00	
REFERENTE COVID SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA PLESSO SAN DAMIANO NOSENGO	1	40		700,00	
REFERENTE COVID SCUOLA PRIMARIA PLESSO ANTIGNANO	1	20		350,00	
REFERENTE COVID SCUOLA PRIMARIA PLESSO CISTERNA	1	15		262,50	
REFERENTE COVID SCUOLA PRIMARIA PLESSO SAN GIULIO	1	25		437,50	
REFERENTE COVID E SCUOLA PRIMARIA PLESSO TIGLIOLE	1	15		262,50	
REFERENTE COVID SCUOLA PRIMARIA PLESSO VALGORZANO	1	15		262,50	
REFERENTE COVID SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO SAN DAMIANO IV NOVEMBRE	1	20		350,00	
REFERENTE COVID SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO GONELLA ANTIGNANO	1	10		175,00	
REFERENTE COVID SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO CISTERNA	1	10		175,00	
REFERENTE COVID SCUOLA DELL'INFANZIA PLESSO SAN DAMIANO VALGORZANO	1	10		175,00	
GRUPPO DI LAVORO INCLUSIVITA'		150		2.625,00	
COORDINATORI DIPARTIMENTO SCUOLA SECONDARIA I GRADO	6	60		1.050,00	
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SCUOLA SECONDARIA I GRADO	10	100		1.750,00	
COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI		60		1.050,00	
COMMISSIONE EDUCAZIONE CIVICA		70		1.225,00	
COMMISSIONE PTOF – RAV –RENDIC. SOCIALE		40		700,00	
SICUREZZA	2	50		875,00	

REFERENTE BULLISMO	2	30		525,00	
ORIENTAMENTO		20		350,00	
TUTOR NEOIMMESSI IN RUOLO	1	10		175,00	
TEAM DIGITALE	11	170		2.975,00	
FIGURA PREPOSTO	13	70		1.225,00	
ORE PRESTATE per contatti ASL o servizi specialistici fino ad un max 2 h cadauno per incontro		115		2.012,50	
TOTALE				33.600,00	

Gli incarichi relativi ai coordinatori di plesso e ai referenti COVID di plesso prevedono compensi proporzionali al numero di allievi frequentanti i plessi stessi.

B) PROGETTI			DOCENTI COINVOLTI	MAX ORE FUNZ. 17,50	MAX ORE INS. 35,00	MAX FONDI
	Cisterna P	Divisi per essere più uniti	2		20x2	1.400,00
	San Damiano Nosengo	Una sana e robusta costituzione	3	10x3		525,00
	San Damiano Gardini	Lettori e scrittori in gioco	7		10x7	2.450,00
	Medie San Damiano	Progetto concorsi	1	15x1		262,50
	Medie San Damiano	Corso di fotografia	1	4x1	2x1	140,00
	Medie San Damiano	Giornalino e blog	4	7x1 5x3		385,00
	Medie San Damiano	Alfieriando	3	5x3		262,50
	Medie San Damiano	Cittadino del mio comune	1	5x1	1x1	122,50
	Medie San Damiano	KET	1	10x1	24x1	1.015,00
	TOTALE progetti					6.562,50

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L. 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (come precedentemente indicato all'art. 18), il presente contratto integrativo prevede di destinare la quota residua destinata ai docenti (non utilizzata per compensi relativi ad incarichi organizzativi e progetti) come di seguito indicato:

Gruppo di lavoro finalizzato alla progettazione di percorsi didattici innovativi, finalizzati alla lotta alla dispersione scolastica, all'inclusione degli allievi fragili.	€ 7.177,49
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

VOCI SPECIALI

FUNZIONI STRUMENTALI			
	FORMAZIONE		€ 1.162,62
	CONTINUITA'		€ 800,00
	D.S.A / B.E.S.		€ 1.162,62
	HC		€ 1.162,62
		IMPORTO TOTALE	€ 4.287,86
GRUPPO SPORTIVO			
		IMPORTO TOTALE	€ 3.499,96
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI SCUOLA INF. E PRIM.			
		IMPORTO TOTALE	€ 3.636,38
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI SCUOLA SEC. I GRADO			
		IMPORTO TOTALE	€ 797,27

Si recepisce, inoltre, ai fini della premialità economica, qualsiasi attività deliberata dal Collegio Docenti per motivi sopravvenuti, qualora eventuali economie delle attività sopraindicate ne consentano la copertura finanziaria concordemente.

Si stabilisce concordemente che all'atto della liquidazione un minore impegno rendicontato per un'attività potrà andare a compensazione interna di un maggiore impegno di altra attività riconosciuta dal presente accordo.

Art. 20 - Compensi personale A.T.A.

Il presente contratto prevede che le indennità ed i compensi al personale A.T.A. possono essere corrisposti in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti, o in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate. In quest'ultimo caso il lavoratore potrà scegliere tra il compenso in denaro e il recupero di tali ore.

Ripartizione fondo tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici FONDI GENERICI (già decurtata della somma da corrispondere a titolo di intensificazione di € 5.263,57)	Percentuale	In euro (LD)
Percentuale da destinare ad assistenti amministrativi	43,43 %	6.525,00 €
Percentuale da destinare ai collaboratori scolastici	56,57%	8.500,00 €
INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTR.	38,09 %	1.000,00 €

INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOL.	61,91 %	1.625.67 €
----------------------------------------	----------------	-------------------

Personale A.T.A.

Si investono nel settore i seguenti fondi:

FONDI GENERICI A.T.A.	€ 5.263,57
------------------------------	-------------------

Intensificazione collegato all'effettivo svolgimento delle mansioni (incremento monte ore)	n. persone	Importo
<p>Collaboratori scolastici: piccola manutenzione (da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio). Verrà computato come straordinario per il servizio svolto presso tutti i plessi esterni siti al di fuori del Comune di San Damiano.</p> <p>Computo ore: fino a 50 ore di straordinario svolte nei plessi siti nel concentrico del comune di San Damiano, l'incarico viene retribuito attraverso convenzione relativa alle funzioni miste stipulata con il Comune di San Damiano. Ogni ora effettuata in esubero le 50 precedentemente citate sarà considerata ora di straordinario e compensata attraverso MOF.</p> <p>Collaborati scolastici: sostituzione dei colleghi assenti Assistenti amministrativi: sostituzione dei colleghi assenti.</p>		€ 5.263,57

Assistenti amministrativi

Si investono nel settore i seguenti fondi:

INCARICHI A.T.A. ASS. AMM.	€ 1.000,00
FONDI GENERICI A.T.A. ASS. AMM.	€ 6.525,00

per i seguenti incarichi:

n. persone		Ore corrispondenti	Importo
1	Coordinamento area gestione amministrativo contabile	90	€ 1.305,00
1	Coordinamento area personale – gestione contatti esterni –	90	€ 1.305,00
1	Attività di interfaccia con la didattica – area sicurezza	90	€ 1.305,00
1	Area protocollo – area sicurezza	90	€ 1.305,00
1	Gestione pratiche specifiche (ricostruzione carriera, centro impiego, ecc.)	90	€ 1.305,00

Incarichi specifici

n. persone		Ore corrispondenti	Importo
1	Supporto al DSGA – Gestione Progetti e PON – gestione collaboratori scolastici	34	€ 500,00
1	Responsabile area personale – coordinamento gestione personale con particolare riferimento all'emergenza Covid-19 – gestione collaboratori scolastici	34	€ 500,00

Collaboratori scolastici

Si investono nel settore i seguenti fondi:

INCARICHI COLL. SCOLASTICI	€ 1.625,67
FONDI GENERICI A.T.A. COLL. SCOL.	€ 8.500,00

Compenso forfettario legato a particolari attività	n. persone	Importo
Collaboratori scolastici: unica figura su plesso	8	€ 800,00
Collaboratori scolastici: disponibilità pulizia della segreteria (legato all'effettivo servizio reso)		€ 500,00
Collaboratori scolastici: supporto alle attività inerenti la refezione scolastica	Tutti	€ 1.200,00
Collaboratori scolastici: disponibilità ad attività straordinarie da svolgersi durante il periodo estivo (legate allo svolgimento effettivo delle stesse)		€ 1.500,00
Collaboratori scolastici: disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti su proprio plesso (legato all'effettivo servizio reso)		€ 700,00
Collaboratori scolastici: disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti su diverso plesso (legato all'effettivo servizio reso)		€ 1.500,00
Collaboratori scolastici: igienizzazione e sanificazione dei locali collegata alla necessità derivante dell'emergenza covid-19	Tutti	€ 1.200,00
Collaboratori scolastici: pulizia di tendaggi e simili, pulizia della palestra del plesso Scuola Primaria Nosengo (da corrispondere in caso di utilizzo da parte della scuola primaria Gardini qualora la pulizia venga		€ 600,00

effettuata esclusivamente dai collaboratori del plesso Nosengo)		
Collaboratori scolastici: cura degli allievi disabili (se non presente nella posizione economica)		€ 500,00

Incarichi specifici

Collaboratori scolastici: cura degli allievi disabili (se non presente nella posizione economica)	In organico di diritto 17 persone non hanno la posizione economica	€ 925,67
Collaboratori scolastici: piccola manutenzione (ad integrazione contributo funzione mista)		€ 200,00
Collaboratori scolastici: supporto attività amministrative		€ 500,00

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale A.T.A. rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al MOF, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta specifica del dipendente per un monte ore non superiore a 36.

Art. 21 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. L'accesso agli incarichi avviene a domanda e previa valutazione della conformità rispetto al ruolo ricoperto da parte del D.S.G.A.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
5. Ai sensi dell'art. 58 CCNL 2007 il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo.

Art. 22 – Incarichi aggiuntivi specifici

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. I criteri di assegnazione degli incarichi sono stati stabiliti e comunicati con informativa successiva.
3. In caso di non sussistenza di regime di continuità o di rinuncia di continuità da parte dell'interessato, i criteri di accesso sono così dettagliatamente indicati:
 - Comprovata esperienza
 - Anzianità di servizio

Il conferimento dell'incarico avviene a seguito di pubblicazione di eventuale graduatoria degli aspiranti.

ART. 23 - Formazione – Aggiornamento Professionale

Si provvederà alla formazione del personale, laddove obbligatoria o ritenuta opportuna, utilizzando risorse presenti nel Piano Finanziario Annuo specifiche o generiche per il funzionamento, variandone e integrandone l'importo man mano che si presenterà la necessità.

Formazione Sicurezza: tutte le attività di formazione obbligatorie per il personale in tema di sicurezza sono organizzate e svolte dalla Scuola capofila della Rete di Scuole per la Sicurezza, I.S. Monti di Asti, alla quale questo Istituto aderisce. Pertanto ogni anno si provvede a formare il personale neo-assunto per quanto riguarda la formazione base obbligatoria, nonché il personale (docente e A.T.A.) necessario a soddisfare la normativa vigente in tema di sicurezza.

Formazione per tutto il personale: questo Istituto intende aderire alle attività di formazione proposte dall'ambito 13 della provincia di Asti, previa valutazione del tipo di formazione.

Formazione Specifica personale A.T.A.: questo Istituto intende aderire alle attività di formazione proposte dalla Rete di Scuole Formazione A.T.A., di cui fa parte.

Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Premesso che il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare nel rispetto delle reciproche autonomie, è definito la seguente sintesi.

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2020/21, sono i seguenti:

- Sono sempre autorizzati se svolti al di fuori dell'orario di servizio;
- in caso di sovrapposizione con attività collegiali sono autorizzati se obbligatori (sicurezza, anno di prova) e non rinviabili; sono autorizzati dal D.S. e comunicati successivamente al responsabile di plesso in base alle tematiche, se ritenute di rilevante interesse e attualità. I corsi in orario di servizio possono essere autorizzati se il o i docenti possono essere sostituiti senza gravi problemi evitando la ripetitività sugli stessi giorni della settimana.

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata domanda al Dirigente scolastico almeno sette giorni prima dell'inizio dell'attività, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Il personale A.T.A., previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

In presenza di più richieste del personale docente ed A.T.A. il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- rotazione, data di presentazione della domanda,
- qualità e importanza del corso rispetto al profilo,
- facilità di sostituzione o copertura del posto.

Art. 24 - Diritto alla disconnessione (rif. art. 22 c. 4 lett. c. 8 CCNL 2016/18)

“I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare”

Le comunicazioni devono avvenire attraverso affissione all'albo della scuola, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti: posta elettronica e, laddove urgente, telefono. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo email e/o il numero di telefono. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.

Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa negli orari riportati ai punti successivi:

- 1) le comunicazioni, salvo casi di emergenza, sono consentite dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 18.00;
- 2) le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di giugno dell'anno scolastico.

Art. 25 - Riconoscimenti e compensi al personale docente per le attività di integrazione didattica del curriculum

Sulla gestione dell'orario di servizio per le uscite, visite guidate si conviene quanto segue:

- 1) per i docenti in trasferta e per l'organizzazione delle uscite, visite e scambi: sostituzione in classe. Per l'assistenza durante gite o visite di durata di almeno due intere giornate, si procederà ad un rimborso a carico del F.I.S. pari a 2 ore di attività non di insegnamento per ogni giorno. Per il personale della Scuola Primaria e dell'infanzia, al fine di non gravare interamente sul F.I.S. se possibile si possono

recuperare le stesse ore nel mese di giugno. In relazione a questo criterio, ovviamente non si pagheranno ore di accompagnamento durante le ore curricolari di uscita sul territorio e si depongono dalle schede progetto le quote relative alla progettazione.

- 2) In relazione all'orario a "settimana corta" oggi vigente nella scuola media, le ore da recuperare dovranno essere svolte con supplenze su docenti assenti, possibilmente su proprie classi o su attività di completamento orario per gli alunni. Se nel corso dell'anno non sarà possibile recuperare l'intero monte previsto in questo modo, il rimanente sarà scalato da attività e progetti sul F.I.S. (ore insegnamento).
- 3) Nel caso le risorse del fondo non fossero sufficienti a retribuire interamente gli impegni svolti, si procederà a una riduzione percentuale fino alla coincidenza con le risorse economiche disponibili. I criteri per la priorità dei progetti verranno stabiliti da un'apposita commissione e deliberata in Collegio dei Docenti.

Art. 26 - Compensi per i docenti collaboratori del Dirigente scolastico

Ai docenti collaboratori del Dirigente scolastico nelle funzioni organizzative e gestionali può essere corrisposto un compenso individuale in relazione alle deleghe disposte dal D.S.

Art. 27 - Criteri per l'utilizzazione dei docenti in attività e progetti del P.T.O.F.

L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del P.T.O.F. è regolata dai seguenti criteri:

- a) professionalità documentata
- b) esperienza precedente riconosciuta
- c) titoli culturali
- d) motivazione personale

L'assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:

- disponibilità individuale manifestata mediante adesione formalizzata
- professionalità specifica accertata

L'assegnazione avviene mediante formale incarico scritto.

Gli impegni connessi alle attività aggiuntive sono quelli previsti nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.

Relativamente ai criteri per l'utilizzo delle risorse, si conviene quanto segue:

- definizione di un monte-ore massimo per i singoli impegni
- compilazione di rendicontazione finale al Dirigente.

La verifica contabile a consuntivo potrà determinare delle economie rispetto alla previsione inserita nel Piano annuale delle attività. In tal caso, le eventuali economie potranno essere utilizzate a seguito di contrattazione integrativa d'istituto.

Art. 28 - Organizzazione del lavoro e orario del personale docente

I docenti sono tenuti a garantire la propria presenza almeno cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni, e le operazioni di uscita dovranno avvenire sempre con l'assistenza degli insegnanti, che sono tenuti a garantire la sorveglianza per tutto l'arco della giornata scolastica, compreso l'intervallo.

L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei seguenti elementi:

sostituzione colleghi assenti (prioritariamente al personale che ha dato disponibilità), svolgimento del servizio mensa, progetti ritenuti di primaria importanza; equa distribuzione dei tempi di cura degli alunni nell'orario settimanale.

Nel caso di inevitabili disagi, si adotterà il criterio della rotazione nell'articolazione dell'orario dell'anno scolastico successivo.

Art. 29 - Organizzazione del servizio del personale DOCENTE

a) VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Nel caso in cui una o più classi risultino scoperte, l'insegnante coordinatore di plesso la/le affiderà temporaneamente ad un collaboratore scolastico in servizio; intanto, procederà alla copertura della classe, verificando la presenza di insegnanti disponibili. Procederà poi come segue:

In attesa di nomina di personale supplente, occorrerà provvedere alla copertura della classe/sezione, utilizzando:

- eventuali compresenze;
- docenti di potenziamento (ore non programmate nel P.T.O.F. e per supplenze non superiori a giorni 10);
- docenti che abbiano maturato un debito orario, prioritariamente se sono sulla stessa classe/sezione;
- docenti che abbiano dato disponibilità alle sostituzioni, prioritariamente nella stessa classe/sezione a rotazione;
- docenti di sostegno, qualora la tipologia dell'handicap lo consenta, se sulla classe (e solo in caso di estrema necessità se su altre classi) ed evitando la ripetitività;
- una diversa organizzazione oraria dei docenti per garantire il servizio nel modo più efficace, con eventuale suddivisione della classe/sezione in gruppi.

b) ORARIO DI SERVIZIO

L'orario settimanale delle lezioni in tutti gli ordini di scuola dell'istituto è concordato dai docenti stessi nel periodo antecedente l'inizio dell'anno scolastico. L'orario massimo giornaliero di insegnamento è di sette ore, compresa l'ora di refezione. Il criterio generale, però, sarà quella della distribuzione omogenea e non penalizzante delle ore nella settimana, salvo richieste personali motivate.

c) Attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art. 28 CCNL 2016/18)

I posti di potenziamento assegnati sono destinati a:

- nella scuola primaria, a sostenere prioritariamente lo sdoppiamento delle pluriclassi nei plessi ove sono previste ovvero su attività anche in scuola dell'infanzia;
- nella scuola secondaria, in parte a rinforzo dei docenti curricolari della medesima disciplina con attività progettuali, in parte nel medesimo ordine di scuola su attività di recupero/potenziamento anche su discipline diverse per alunni segnalati per difficoltà di apprendimento o di integrazione, e in parte su progetti anche su classi di altro ordine di scuola (infanzia, primaria).

Essi dovranno comunque avere un orario settimanale fisso ed eventuali ore in sostituzione di colleghi non ricomprese nell'orario saranno liquidate come ore eccedenti. In caso di necessità i docenti in orario potenziato potranno essere impiegati in sostituzione di colleghi assenti, evitando la ripetitività, e supplenze non superiori ai dieci giorni su ore non programmate nel P.T.O.F.

Art. 30 - Quantificazione dei posti da assegnare ai plessi di scuola primaria

1) POSTI DI SCUOLA COMUNE NELLA SCUOLA PRIMARIA

- a. I posti assegnati in organico vengono distribuiti tenendo conto delle situazioni oggettive quali:
 - a. Numero di classi e numero di alunni nel plesso
 - b. Numero di alunni nelle classi
 - c. Tempo scuola
 - d. Presenza di alunni extracomunitari con problemi di integrazione
 - e. Presenza di alunni hc con necessità di assistenza continua
 - f. Alunni certificati D.S.A.
- b. Se possibile si garantiranno ore di contemporaneità ai plessi che presentano maggiore complessità organizzativa
- c. Qualora sia impossibile garantire la totale copertura con sufficiente numero di posti, si dovranno attuare forme di flessibilità superando, ove possibile, la rigida suddivisione in classi o dell'orario dei docenti
- d. Venendosi a determinare posti a scavalco, sarà da evitare l'eccessiva creazione di spezzoni onde evitare l'eccessiva mobilità del personale e la dispersione di risorse.

2) POSTI DI SOSTEGNO

La distribuzione dei posti terrà conto del numero e della tipologia degli alunni hc e di eventuali risorse e/o progetti integrativi presenti (compresenze, personale A.T.A., ecc.).

Assegnazione dei docenti ai plessi/succursali

La normativa più recente ha ribadito che rientrano nell'esercizio del potere dirigenziale le misure inerenti la gestione delle risorse umane, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici. Di conseguenza non sono oggetto di contrattazione e di concertazione i criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, le modalità di conferimento di incarichi specifici, l'organizzazione degli orari di servizio e di utilizzazione del personale docente e A.T.A. e in rapporto al P.T.O.F. Il D.S., peraltro, si confronterà con i collaboratori, eventualmente anche in sede collegiale, in modo da sviluppare al massimo la condivisione delle decisioni mantenendo, così, le caratteristiche della massima trasparenza.

Per l'individuazione dei perdenti posto nei plessi di Scuola Primaria e dell'Infanzia, si terrà conto dell'anzianità nel plesso, dell'anzianità nel circolo, età anagrafica, competenze specifiche e ruoli e funzioni assunte nel plesso.

Per quanto riguarda il personale ausiliario, sentito il D.S.G.A. e le RSU, valutate le esigenze di ciascun plesso, il D.S. assegnerà il personale tenendo conto: 1) della continuità sul plesso, 2) di eventuali disabilità personali, L. 104/92, TU 151/01; 3) della disponibilità/competenza a rivestire specifici incarichi (es. supporto ad alunni hc) ed eventuali richieste segnalate dal personale interessato.

In assenza di continuità didattica, il D.S. invita le insegnanti ad accordarsi e a produrre una proposta condivisa; in caso di disaccordo le inviterà a esprimere la propria scelta chiamandole in ordine di anzianità secondo la graduatoria di circolo; in caso di ulteriore difficoltà, decide il D.S..

In caso di incompatibilità ambientale, il D.S., sentito il parere delle RSU, valuta la possibilità di non attenersi ai criteri sopra esposti, considerando prioritaria la buona funzionalità didattica.

Art. 31– I PON nel contratto: progetti comunitari

I progetti comunitari vengono attuati eseguendo le seguenti azioni:

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 32 - Compensi forfetari - Collaboratori scolastici

Sulla base di specifici incarichi attribuiti dal D.S. vengono assegnate ai collaboratori scolastici le prestazioni aggiuntive, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Nello specifico:

1. Prestazioni volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali nell'unità scolastica; (supporto alle funzioni amministrative; pre e post scuola, ecc.);
2. Attività finalizzate al più efficace reinserimento degli alunni nei processi formativi (handicap);
3. Prestazioni che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;(sanificazione e igienizzazione locali scolastici a seguito di emergenza covid-19, interventi di piccola manutenzione, ecc.);
4. Prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti (disponibilità, intensificazione delle prestazioni per sostituzione colleghi assenti).

La corresponsione dei compensi relativi alle suddette avverrà sulla base della rilevazione delle assenze/presenze. Sono da considerare anche le figure a T.I. destinatarie dello sviluppo professionale A.T.A. (art. 7 CCNL) ed eventualmente integrate con quota riconosciuta a carico del FIS.

Art. 33 - Compensi forfetari - Assistenti amministrativi *Organizzazione del servizio del personale A.T.A.*

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del D.S.G.A. sulla base delle direttive di massima del Dirigente Scolastico, della presente contrattazione e di eventuali richieste individuali scritte e motivate che sono accolte solo se non determinano disfunzioni del servizio e/o aggravii personali per gli altri lavoratori. La D.S.G.A. formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale A.T.A. in un piano che è affisso all'albo di ciascun plesso e consegnato individualmente a ciascun lavoratore.

L'organizzazione e l'orario del lavoro sono stabiliti per tutto l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili. Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale A.T.A sono effettuate direttamente dal D.S.G.A. o da suo delegato.

a) **Codice di comportamento**

Il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsto dal vigente C.C.N.L., e deontologico della categoria.

b) **Ferie**

b.1) Collaboratori Scolastici

Le ferie richieste durante le attività didattiche sono concesse solo per brevi periodi, per comprovata motivazione e se non fruibili in altro periodo.

Le ferie richieste durante la sospensione delle lezioni e il periodo estivo vengono concesse qualora sia garantita la pulizia dei locali di propria competenza.

Durante il periodo estivo (luglio e agosto), terminate tutte le operazioni di pulizia nei plessi dell'Istituto, si provvede alla loro chiusura in sicurezza e il servizio può essere svolto presso la sede di San Damiano per assicurare l'apertura e la pulizia dei locali di presidenza e segreteria. Nel caso in cui tutti i collaboratori scolastici dell'Istituto richiedano ferie nel medesimo periodo, il D.S.G.A. provvederà a verificare la disponibilità dei collaboratori scolastici a modificare volontariamente, anche solo in parte, il proprio piano ferie, in modo da garantire la propria presenza nell'intero periodo scoperto o almeno parte di esso. In mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale.

b.2) Personale di segreteria

Le ferie richieste durante le attività didattiche e la sospensione delle lezioni sono concesse qualora sia garantito il servizio.

Le ferie richieste durante il periodo estivo (luglio e agosto) sono concesse qualora il servizio sia garantito da almeno una unità di personale amministrativo.

***Ore di intensificazione e gratifica riconosciute ai COLLABORATORI SCOLASTICI**

Danno diritto al riconoscimento dell'incremento del monte ore ai Collaboratori Scolastici le seguenti attività:

- ore di **intensificazione** lavoro in caso di sostituzione colleghi assenti: oltre alle ore di straordinario vero e proprio svolto in eccedenza per necessità di copertura oraria, viene riconosciuto un compenso forfettario, eventualmente da ripartirsi tra quanti sostituiscono l'assente, pari a **n.1 ora**, per ogni giorno di assenza e sostituzione

del collega assente svolto presso il proprio plesso di collocazione o presso i plessi ubicati nel medesimo comune;

- Esso è aumentato a n. **2 ore** se la sostituzione avviene in altri plessi ubicati in comuni e frazioni diversi dalla sede di servizio abituale;
- ore di **gratifica**: qualora, durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche degli alunni i collaboratori scolastici abbiano dato prova di fattiva collaborazione, anche tenuto conto di eventuali assenze dal servizio, a discrezione di valutazione della Dirigente Scolastica e della D.S.G.A., viene riconosciuta una giornata lavorativa per un totale massimo annuale raggiungibile di **3 giorni (a recupero)**;
- ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2006/2009, il personale destinato alla riduzione d'orario a 35 ore settimanali avrà diritto ad 1 ora di recupero in compensazione per tutte le settimane in cui è sorto il diritto di beneficio di cui sopra;

***Ore di intensificazione riconosciute al personale di SEGRETERIA**

Premessa

Il personale amministrativo di segreteria è costituito da n. 5 Assistenti Amministrativi e n. 1 D.S.G.A.

Gli uffici seguono il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle 7,30 alle 8,30 solo telefono; il lunedì e mercoledì dalle ore 11 alle ore 14 ricevimento sportello.

Pertanto:

Danno diritto al riconoscimento al personale amministrativo le seguenti attività:

- ore di **intensificazione** lavoro: in caso di colleghi assenti, il lavoro del personale presente si intensifica, indipendentemente dal proprio settore di competenza. Si riconoscono, pertanto, per ogni giorno lavorativo di assenza (considerando solo i giorni dal lunedì al venerdì) di un addetto alla segreteria (comprese anche assenze del D.S.G.A. e del c.s. addetto al supporto della segreteria/accoglienza utenza) dovuta a qualsiasi motivo e avvenuta nel periodo delle attività didattiche 01 settembre-30 giugno, n. 2 ore da ripartirsi equamente tra i rimanenti 5 addetti alla segreteria (ass. amm.vi e D.S.G.A.).
- ore di **intensificazione** lavoro per gestione pratiche amministrative non ordinarie o che richiedono particolare professionalità (da acquisirsi tramite corsi di formazione, studio di manuali utente, ordinanze o guide ministeriali, ricerche online) quali, laddove si verificano: rinnovo triennale del Consiglio di Istituto: n. 12 ore; rinnovo R.S.U.: n. 6 ore; rinnovo graduatorie di istituto docenti, con valutazione punteggi: n. 20 ore; rinnovo graduatorie di istituto personale ata, con valutazione punteggi: n. 20 ore; rinnovo convenzione di cassa, con bando di gara: n. 12 ore; rinnovo convenzione per servizi assicurativi, con bando di gara: n. 12 ore; rinnovo Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione: n. 6 ore; gestione progetti in Rete di Scuole, laddove scuola capofila: n. 12 ore; gestione progetti Pon o equivalenti: n. 20 ore per ciascun progetto; emissione e gestione bandi di gara per reclutamento personale esterno: n. 12 ore; rinnovo credenziali e modulistica per variazione del Dirigente Scolastico: n. 12 ore.

Trattandosi di eventi particolari, solo qualora si verifichi la necessità di gestire una o più delle suddette pratiche, sarà assegnato l'incarico al personale amministrativo più confacente: nel caso in cui occorressero più di una unità di personale per la gestione della pratica, le ore saranno equamente ripartite tra gli incaricati.

Art. 34 - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Ai sensi dell'Art. 3 della Sequenza Contrattuale per il personale A.T.A., l'art. 89 del CCNL 2007, che prevedeva la possibilità di accesso al fondo d'Istituto del D.S.G.A. fino a un massimo di 100 ore di straordinario, è sostituito da altro che prevede esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti dell'UE, da Enti o Istituzioni private da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al F.I.

Art. 35 - Compensi da fondo d'Istituto - Collaboratori scolastici

Per le ore eccedenti l'orario per l'ordinario servizio si proporrà, comunque e prioritariamente, il recupero che potrà avvenire anche con permessi brevi, per un massimo di 36 ore.
Per la collaborazione/assistenza a manifestazioni di rilevante importanza che comportino la presenza anche fuori dell'orario di servizio, si prevedono retribuzioni orarie previa autorizzazione da parte del D.S. e/o D.S.G.A. Per le attività che danno diritto a rimborsi forfettari si procederà esclusivamente al pagamento delle stesse attraverso i fondi FIS.

Art. 36 - Compensi per specifiche attività - Assistenti amministrativi

1. All'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del D.S.G.A. assente è corrisposto un compenso individuale annuo nonché il 50% della quota spettante, in dodicesimi percentuali di presenza-sostituzione, come parte variabile dell'indennità di amministrazione di cui alla Tabella 9 del Ccnl del 29 novembre 2007 e succ. modificazioni.
2. Le retribuzioni degli incarichi specifici sono legate all'effettiva presenza in servizio del dipendente titolare dell'incarico.

Art. 37 - Modalità di utilizzo del personale A.T.A.

1. L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.
2. I carichi di lavoro sono ripartiti in modo equilibrato tra il personale.
3. L'assegnazione del personale alle attività aggiuntive è regolata dai seguenti criteri:
 - a) disponibilità individuale manifestata mediante adesione formalizzata
 - b) professionalità specifica accertata
 - c) rotazione tra il personale interessato
4. L'assegnazione di cui al precedente comma 2 avviene mediante formale incarico scritto.

Art. 38 - Criteri per l'utilizzo del personale A.T.A. in incarichi specifici

1. I collaboratori scolastici impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri:
 - a) formazione specifica
 - b) competenze certificate in relazione ai compiti
 - c) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti

titoli culturali

2. Gli assistenti amministrativi impegnati in incarichi specifici sono individuati sulla base dei seguenti criteri:

- a) formazione specifica
- b) competenze certificate in relazione ai compiti
- c) possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- d) titoli culturali

3. Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del D.S.G.A., in aggiunta ai criteri di cui al precedente comma, l'individuazione avverrà secondo la padronanza accertabile di competenze quali coordinare e organizzare i piani di lavoro, gestire l'ordinaria contabilità con strumentazioni tecnologiche.

4. L'individuazione del personale che sostituisce i colleghi assenti avviene sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale del personale operante in plessi vicini
- b) disponibilità individuale del restante personale

individuazione adottando la rotazione dell'assegnazione dell'incarico.

Art. 39 - Organizzazione del lavoro e orario del personale A.T.A.

1. Il personale A.T.A. svolge i turni di lavoro assegnati con il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell'offerta formativa.

2. Il piano delle attività predisposto dal D.S.G.A. contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale A.T.A., l'equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive.

3. L'istituzione scolastica adotta a seconda dei plessi un orario articolato su cinque giorni lavorativi.

4. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.

5. L'eventuale chiusura prefestiva comporta il recupero dell'orario non prestato anche con la distribuzione delle ore non lavorate sui giorni lavorativi rimanenti a condizione che non si superino le sette ore e dodici minuti. Il recupero deve avvenire entro il 30 giugno dell'anno scolastico di competenza.

6. In considerazione dell'orario "a settimana corta" vigente in tutte le scuole dell'istituto e in considerazione delle esigenze di servizio, nel rispetto delle individualità e con loro pieno assenso, i collaboratori scolastici potranno svolgere orario continuativo superiore alle 7 ore e 12 minuti laddove ne ricorra il caso e fino ad un massimo di 9 ore.

In considerazione dell'orario di apertura e chiusura delle scuole di San Damiano d'Asti: primaria "Gardini", primaria "Nosengo", Media "Alfieri" e infanzia "IV Novembre", infanzia "Cisterna", ai sensi dell'art. 55 CCNL 2006-09, viene definito il numero delle unità avente diritto alla riduzione a 35 ore. Complessivamente sono individuati n. 14 collaboratori scolastici.

Articolo 50 CCNL 2007. In attuazione a quanto previsto dal comma 2 dell'Art. 4 dell'Accordo Nazionale 10 maggio 2006, sono individuate le figure aventi diritto alla valorizzazione professionale.

Art. 40 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A.

In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c 6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale A.T.A. al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si individuano fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita. E' necessario che la richiesta formale e giustificata del dipendente sia compatibile e non compromettente la continuità e la qualità del servizio pubblico.

I soggetti interessati sono:

- personale con certificazione di handicap grave (art. 3 co. 3 Legge 104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- genitori di figli di età inferiore ad anni 12;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto in concordanza con le esigenze dell'Istituto.

Le fasce temporali variano fino ad un massimo di mezz'ora sia in entrata che in uscita.

Art. 41 - Criteri per la nomina di supplenti

1) Fino a un massimo di cinque giorni: prima di iniziare le lezioni, l'insegnante coordinatore verifica che tutte le classi siano coperte dai propri titolari. Nel caso una o più classi risultino scoperte, il coordinatore procederà ad assegnarne la vigilanza ad un collaboratore scolastico in servizio per il tempo strettamente necessario e procederà a verificare la presenza di:

- a. Docenti in orario potenziato potranno essere impiegati in sostituzione di colleghi assenti, evitando la ripetitività, e supplenze non superiori ai dieci giorni su ore non programmate nel P.T.O.F.;
- b. Docenti che devono restituire ore di servizio per permessi brevi;
- c. Docenti che hanno dato la possibilità di modificare l'orario di servizio settimanale (cambi d'ora o di giorno libero)
- d. Docenti con orario di contemporaneità non programmata dal Collegio dei Docenti;
- e. Docenti che si dichiarano disponibili ad effettuare ore eccedenti fino alla nomina del supplente.
- f. Docenti di sostegno sulla classe che non abbia alunni con rapporto 1:1 e possibilmente 1:2.

Nel caso non si verifichi nessuna delle condizioni elencate o si verifichino più assenze contemporaneamente, si procederà alla nomina del supplente dal secondo giorno. In considerazione della forte riduzione di finanziamenti sulle ore eccedenti, in caso si debba ricorrere a queste, si procederà a nomina di supplente esterno nel tempo più breve possibile. In attesa della copertura del posto, si dovranno mettere in azione tutte le strategie volte ad assicurare la vigilanza e la sicurezza degli alunni, ricorrendo solo straordinariamente alla distribuzione degli allievi nelle altre classi e per il più breve tempo possibile nel rispetto delle norme sulla sicurezza.

Art. 42- Sostituzione del personale assente

In caso di assenze prolungate, qualora non si proceda a stipula di contratto a T.D. e qualora restino in servizio collaboratori in misura tale che non si possa quindi garantire l'efficienza del servizio, in una o altra sede, sarà possibile spostare una o più unità di personale per i periodi necessari, ovvero per esigenze anche solo giornaliere di particolare rilevanza (riunioni, incontri con molta affluenza ecc.) seguendo il criterio della disponibilità e - in subordine - della rotazione anche tenendo conto del criterio della viciniorità e dell'esiguità degli alunni in plessi vicini.

Anche durante i periodi di ferie o di sospensione delle attività didattiche, si potrà spostare il personale per garantire che il servizio sia svolto laddove necessari.
In merito ai criteri per la sostituzione dei docenti assenti si fa riferimento all'art. 39.

Art. 43 - Ferie e permessi

- 1) Personale docente: per i permessi documentati (artt. 13, 15 e 16 CCNL) si richiede possibilmente un preavviso di tre giorni per procedere alla sostituzione. Per la fruizione delle ferie in periodo di servizio, il docente dovrà accordarsi con i colleghi; è ammesso l'utilizzo del collega in presenza purché non sorgano disservizi.
- 2) Personale A.T.A.: entro il 30 aprile di ogni anno il personale A.T.A. manifesta la richiesta di ferie estive. Entro il 31 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adatterà la rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di vincoli oggettivi.

Dovranno comunque essere sempre garantite 1 persona per la segreteria e 2 collaboratori scolastici.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare un'approfondita pulizia di tutti i reparti.

I giorni di ferie non utilizzati potranno essere usufruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, se non concesse per esigenze di servizio.

Le ore a recupero devono essere godute entro l'anno scolastico di riferimento privilegiando la sospensione delle attività didattiche.

SAN DAMIANO



Parte pubblica

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dirigente Scolastico

Laura Franco

Laura Franco.....

Laura Franco

Parte sindacale

RSU

Francesca Botta (FLC CGIL).....

Francesca Botta

Angela Destefanis (CISL SCUOLA).....

Angela Destefanis

Antonio Cutolo (CISL SCUOLA).....

Antonio Cutolo

OO.SS

Assunta Barone (SNALS).....

Assunta Barone

Federico De Martino (CISL SCUOLA).....

Federico De Martino

Mario Lisanti (FLC CGIL).....

Mario Lisanti