



ISTITUTO COMPRENSIVO
"J. F. KENNEDY"
Scuola dell'Infanzia - Primaria -
Secondaria di primo grado
Via Kennedy, 20 - Reggio Emilia -
Tel. 0522/585726 - 585727 - Fax 0522/585728
Cod. fiscale: 80017550353
E mail: protocollo@ickennedy-re.edu.it
reic84000c@istruzione.it -
P.E.C.: reic84000c@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE COLLETTIVA INTEGRATIVA a.s. 21/22

Il giorno 16 Maggio 2022 in modalità on line (Piattaforma Meet)

viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica la D.S. SILVIA GUGLIELMI

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Loretta Gemmi

Mara Calzolari

Monica Capezzuto

c) per i Sindacati territoriali :

FLC-CGIL

Roberto Bussetti

CISL SCUOLA

Nelly Papa , Eugenia Catellani (terminale associativo)

UIL SCUOLA RUA

Pasquale Raimondo

GILDA - UNAMS

Atos Bonacini

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto Kennedy di Reggio Emilia, Prof.ssa Silvia Guglielmi e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta anche di una delle parti.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 45 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**CAPO II
RELAZIONI SINDACALI**

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio):
 - nella sede centrale in sala insegnanti;
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
 - Aula "Pon" (plesso Leopardi)
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale

5. Le docenti RSU hanno la possibilità di utilizzare postazioni informatiche presso l'Ufficio alunni della Segreteria scolastica.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad Internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 3 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8 alle ore 10 oppure dalle ore 11 alle 13, o dalle 12.00 alle 14.00 (scuola secondaria)
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 4 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi; il numero minimo di assistenti amministrativi è 1.
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici nelle sedi grandi (Leopardi e Fontanesi) e di n. 1 o 2 collaboratori a seconda delle esigenze di servizio. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
 - c) Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020)
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18.

L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

2. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici; -
i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza

agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017”.

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato rimarrà a disposizione per l'Amministrazione, ad esempio per cambio sede di servizio in caso di comprovata necessità.

N.B. La tipologia delle modalità adottate potrà variare a seconda delle indicazioni e in collaborazione e coordinamento con l'Ente locale.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che i plessi Ciari e Leopardi sono aperti/o per più di 10 ore in (almeno 3) giorni al personale assunto con contratto a tempo pieno, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti e al personale scolastico; tutti i protocolli inerenti la sicurezza (la prevenzione del Covid 19, e la regolamentazione circa l'esibizione della certificazione verde), dopo essere stati illustrati e

deliberati negli OOCC competenti, sono visibili sul Sito di Istituto (sezione INFORMATIVE e REGOLAMENTI).

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;

6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche in collaborazione con il Medico competente dell'Istituto

7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);

8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;

8. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti

9. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

10. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .

11. Limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

SCUOLA DELL'INFANZIA B. CIARI		2021-2022	
SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
AUGENTI LUSA		COSTANZA MARIA	
CALESTANI ANNA		FERRARI M. RITA	
PALMA SILVANA		PANTANI LUCIA	
PANTANI LUCIA		APOSTOLICO MARIANGELA	
		BELLO ANGELA	

SCUOLA PRIMARIA LEOPARDI		2021-2022	
SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
DI MAURO GIACINTA		BONINI MONICA	
MEGLIOLI NAZZARENA		DELLO MARGIO MICHELANGELA	
ROCCA PATRIZIA		GOZZA LUCIA	

VIANI MARIELLA	SCUZZARELLA ANNA
VILLANI ANNA	
SEDE TEMPORANEA	
SALSI LINDA	BRAGAZZI PAOLA

SCUOLA PRIMARIA VERDI		2021-2022	
SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
FRANZESE MARIA		ANITRA ANTONELLA	
LETTIERI ROSA		BARIGAZZI MONICA	
SANTONOCITO MAURIZIA		COSENTINO DANIELA	
SAVOIA BOMBINA		PROCOPIO MARIA	
TARABUSI LORENZA		SANTONOCITO MAURIZIA	
		SERGI M TERESA	
SEDE TEMPORANEA			
DAMIANO IRENE		GIULIANI MONICA	
SACCHI MORENA		PALOMBA GIOVANNA	

SCUOLA PRIMARIA FERRARI		2021-2022	
SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
CONCHIGLIA PASQUALINA		CATELLANI EUGENIA	
PAOLINO ROSA		CONCHIGLIA PASQUALINA	
		FRANZOI ELENA	
		GEMMI LORETTA	

SCUOLA PRIMARIA VALERIANI		2021-2022	
SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
BORTOLOTTI ELISABETTA			
CEPELLI TIZIANA		CEPELLI TIZIANA	
MALERBA GABRIELLA		MALERBA GABRIELLA	
VARLESE NORMA		VARLESE NORMA	
		FICAROTTA ANGELICA	

SCUOLA SECONDARIA FONTANESI		2021-2022	
SQUADRA ANTINCENDIO		SQUADRA PRIMO SOCCORSO	
AMATO ANGELA		ARENA ADRIANA	
		TOMMASELLI MARIANGELA	
ARENA ADRIANA			
COSTA VIAPPIANI PIETRO			
		IMMOVILLI MARILENA	
		GIANFERRARI MARCO	
LOSARDO DELIA		LOSARDO DELIA	
MAGISTRO MANUELA		SCUZZARELLA CARMELA	
TAMAGNINI GIORGIO			

Addetti interruzione gas, acqua, energia el, chiamate all'esterno	Sono le collaboratrici scolastiche secondo i turni. Riguardo alla chiamata c'è un modello da seguire, vicino al telefono.		
Responsabili emergenze ↓ Referenti sicurezza	Ferrari	Rocca- Raimondo Franzoi Casasanta Lodi	Costa Viappiani

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

- I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).
- I compensi, se previsti, possono essere (non è obbligatorio, ma è possibile prevederli):
 - di tipo forfettario per gli addetti alla protezione;
 - compenso orario, per le “figure sensibili” e i componenti la squadra o commissione sicurezza, prevenzione e protezione.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
Per l'a.s. 21/22 il Responsabile SPP è Sig. E. Montagna (STUDIO ALFA) .

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 21/22 è il dott. R. Cavenaghi (RIVI AMBIENTE)

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente,

degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;

c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;

d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del prof. Costa Viappiani . Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

Art 28 Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nelle persone di :

	VERDI	VERDI succursale	LEOPARDI	LEOPARDI succursale	FONTANESI	CELLA	CADE'	CIARI
Referente COVID	Raimondo	Rivetti	Miceli	Salsi	Davolio	Gemmi	Cepelli	Calestani
Docente sostituto	Tarabusi	Tarabusi	Valli	Valli	Costa	Franzoi	DS	Ferrari

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Con la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Generale, n. 8 del 12 gennaio 2021, è entrato in vigore l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero. Tale Accordo è stato sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'A.R.A.N. e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali. L'Accordo è stato portato a conoscenza delle istituzioni scolastiche dalla nota MI, prot. n. 1275 del 13 gennaio 2021.

Secondo l'art 3 dell'Accordo, in occasione di ogni sciopero, il lavoratore potrà:

- esprimere la propria intenzione di aderire allo sciopero
- non aderirvi
- dichiarare di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

Ritenuto di poter condividere la raccomandazione presente all'art. 3, comma 2, dell'Accordo a privilegiare tra i criteri di individuazione la volontarietà/disponibilità e, in subordine, la rotazione e a utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori; le parti hanno concordato di individuare i seguenti contingenti di personale e i seguenti criteri di individuazione come indicato nello schema sottostante.(V. Protocollo sottoscritto con le OOSS il 23/02/21)

ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI INDIVIDUAZIONE
a1) Attività dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli Esami finali	Docente	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
	Assistente amministrativo e tecnico		
	Collaboratore scolastico	1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso (sedi piccole, 2 per sede centrale via Kennedy)	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
		2 Assistenti amministrativi	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella

			graduatoria interna di istituto
a2) Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico (ove la sua vigilanza sia normalmente prevista dal piano di lavoro)	1 per plesso ove mantenuto il servizio di refezione	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto
EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI INDIVIDUAZIONE
D1) Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti	Dsga e/o assistente amministrativo e collaboratore scolastico per l'eventuale apertura dei locali degli Uffici di Segreteria	1 Dsga e/o AA e 1 CS	Volontarietà e in subordine rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;

finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);

- c. risorse per la pratica sportiva;
- d. risorse per le aree a rischio;
- e. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- f. eventuali residui anni precedenti.

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. _____
 21503 del
 30/09/2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 06 punti di erogazione;

153 docenti in organico di fatto
 33 Ata in organico di diritto

Per il corrente anno scolastico i fondi oggetto di contrattazione sono quantificati e articolati come segue:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018 € 47.876,24 LD;
- b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.872,75 LD;
- c) per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.066,04 LD;
- d) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 4.004,53 LD;
- e) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 3.106,04 LD;
- f) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 1.152,43 LD;
- g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015 € 17.459,93 LD;

Tale importo andrà ad integrare il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018

Residui da fondi oggetto di contrattazione dell'anno scolastico 2020/21 sono quantificati come segue:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018 € 4.720,96 LD

Tale importo andrà ad integrare il Fondo per l'Istituzione scolastica dei docenti ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018

b) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.327,15 LD;

Tale residuo verrà prioritariamente utilizzato per le ore eccedenti per sostituzione dei docenti assenti e qualora ci fossero residui dell'anno in corso saranno utilizzati per necessità legate ai progetti.

c) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 705,44 LD

Tale importo andrà ad integrare il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 40, comma 5 del CCNL 19/04/2018

d) a.s. 2020/21 per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 284,11 LD;

Tale importo sarà mantenuto su area di destinazione

Il totale da ricontrattare, comprensivo di residui e valorizzazione, del fondo dell'istituzione scolastica è di € 66.041,61 (fondo + pratica sportiva + valorizzazione), che verrà suddiviso proporzionalmente tra docenti e Ata sull'organico di fatto nella proporzione stabilita in contrattazione stessa (esposto su informativa), dopo essere stata decurtata dell'indennità di direzione del DSGA, delle quote riservate ai collaboratori del Dirigente Scolastico e del sostituto del Dsga.

FUNZIONI STRUMENTALI e INCARICHI SPECIFICI (artt. 33 e 47 CCNL 2006/ 2009)

Funzioni strumentali € 6.466, 14 LS – € 4.872,75 LD

Incarichi specifici € 4.068,64 LS – € 3.066,04 LD

Personale ATA

Assistenti amministrativi: n.2 Assistenti Amministrativi in possesso della seconda posizione economica, di cui una dal 01/01/2022 svolge l'incarico di DSGA facente funzione.

A.A.		n. addetti	Importo totale
2^ posizione economica	COLLABORAZIONE ORGAN. UFFICI	2	

Collaboratori Scolastici: n. 10 Collaboratori scolastici art.7

C.S.		n. addetti	Importo totale
------	--	------------	----------------

Art. 7	assistenza e cura della persona, assistenza alunni diversamente abili e compiti di primo soccorso	10	
--------	---	----	--

Incarichi specifici : art. 47 CCNL 2006/2009

€ 3.066,04

C.S. - INCARICHI SPECIFICI	n. addetti	Importo totale
supporto alunni diversamente abili e primo soccorso	4	€ 1.966,04
supporto alunni diversamente abili in situazione di gravità	2	€ 600,00
supporto alunni diversamente abili	1	€ 500,00

Personale Docente

Funzioni Strumentali : art. 33 CCNL 2006/2009

FUNZIONE	n. addetti	Importo
Curricolo e valutazione	1	€ 812,13
Interventi e Servizi per Alunni Disabili	2	€ 406,06 + € 406,06
Interventi e Servizi per Al. Stranieri e Nomadi	1	€ 812,13
Accoglienza, Continuità, Orientamento	1	€ 812,13
Gestione PTOF	1	€ 812,13
Interventi di supporto alla innovazione didattica	1	€ 812,13

Totale Funzioni Strumentali

€ 4.872,75 LD

Ripartizione risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica a.s. 2021/22

PERSONALE DOCENTE e ATA

**Determinazione del F.I.S., secondo i criteri dell'intesa del 1.08.18 e della Nota Miur n° 21503 del 30/09/21
€ L.S.**

FONDO 2021/ 2022 Totale Lordo Dipendente € 66.041,61 LD

Quota D.S.G.A. di ruolo uscente al 1/01/2022 per i 4/12 - € 1.740,00 LD

Quota D.S.G.A. facente funzione dal 1/01/2022 per gli 8/12 - € 4.109,04 LD

Quota 1° collaboratore DS - € 2.200,00 LD

Quota 2° collaboratore DS - € 2.200,00 LD

Tot. Lordo dipendente da contrattare 2021/22 € 55.792, 57

Docenti N. 153 (OF)

Ata N. 33 (OF)

TOTALE FONDO DOCENTI

78% di 55.792, 57= 43.518,21

43.518,21 + residuo 20/21 di 4.720,96 = 48.239,17

TOTALE FONDO ATA

22% di 55.792, 57= 12.274, 37

PERSONALE A.T.A.

Per l'anno scolastico 21/22 occorre precisare quanto segue:

- Le attività e le priorità consuete, sia organizzazione che pulizia come lo scorso anno subiranno variazioni per le consuete esigenze dettate dall'emergenza sanitaria Covid 19.
- A partire dal 1° Gennaio 2022 sino al 31/08/22 a seguito delle dimissioni della Dsga a tempo indeterminato, tale incarico è rivestito dalla assistente amministrativa E. Tartaglione in qualità di facente funzione. Il calcolo dell'indennità di direzione, comprensiva di quota variabile e fissa per gli 8/12 dell'intera annualità è calcolata per la cifra di 4.109,94 L.D.

Il Fondo d'Istituto destinato al personale ATA è ripartito come segue tra Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici:

Somma Assistenti amministrativi: le necessità relative al particolare anno scolastico prevede, relativamente all'emergenza sanitaria Covid 19 un carico di lavoro ampiamente più intenso del normale per quanto riguarda le incombenze amministrative dell'istituto (organizzazione e supporto tecnico didattica a distanza, sostituzione docenti, acquisti...). Inoltre si destina buona parte della somma alla formazione che quotidianamente il personale amministrativo svolge in supporto al DSGA entrante nella prima parte dell'anno. Nella seconda parte dell'anno, a tutto il personale A.A. viene richiesto un maggior carico di lavoro, considerando che la collega Elena Tartaglione ha assunto l'incarico di DSGA FF .

Si valuta di assegnare per le motivazioni sopra citate un importo di euro **5.000,00** per gli assistenti amministrativi da attribuire alle voci elencate a seguito.

Si assegnano euro **7.274,37** per il personale Collaboratore Scolastico da dividersi, a seconda delle attività effettivamente svolte ed elencate a seguito.

Si utilizzeranno gli eventuali residui per il pagamento delle ore svolte in eccedenza l'orario di tutto il personale ATA.

Assistenti amministrativi: Totale stanziato € 5.000,00

Indennità e compensi a carico del F.I.S.: art. 88 CCNL 2006/2009 – Art. 30 CCDI

Attività	n. addetti	Importo
intensificazione per rapporti con ausl	1	€ 300,00
Responsabile gestione ufficio alunni e supporto tecnico informatico	1	€ 400,00
collaborazione con DS per organico e rilevazioni	1	€ 300,00
formazione e supporto DSGA entrante	4	€ 383,32
collaborazione con DSGA per nuova gestione contributi tramite Pago in Rete	1	€ 50,00
collaborazione con DSGA per rinnovo inventario	1	€ 600,00
intensificazione sostituzione del personale per periodo di emergenza COVID e adempimenti obbligo vaccinale	2	€ 800,00
GDPR e sicurezza	2	€ 200,00
Disponibilità a supportare il DSGA per gestione ATA	1	€ 516,68
Intensificazione acquisti periodo di emergenza Covid	1	€ 500,00
aggiornamento graduatorie	2	€ 500,00
Gestione interna pensioni (Nuova Passweb)	1	€ 450,00
TOTALE		€ 5.000,00

Eventuali residui saranno utilizzati per il pagamento delle ore eccedenti del personale Assistente Amministrativo.

Collaboratori Scolastici: Totale stanziato € 7.274,3874

Indennità e compensi a carico del F.I.S.: art. 88 CCNL 2006/2009 – Art. 20 CCDI

Attività	n. addetti/ore	Importo
manutenzione e riparazioni particolari	3	€ 353,78
Coordinamento e supporto DSGA plesso Verdi	1	€ 351,48
Coordinamento e supporto DSGA sedi centrali	2	€ 870,36
Coordinamento e supporto DSGA plessi piccoli	2	€ 318,75

Coordinamento e supporto DSGA materna	1	€ 100,00
Servizio accompagnamento alunni in palestra	5	€ 500,00
Intensificazione Pulizie periodo di emergenza Covid (no personale inf a 24 ore e demansionati)	16	€ 3180,00
Pulizie aule per pasti tempo pieno	3	€ 600,00
Disponibilità ad effettuare orario complesso scuola infanzia	2	€ 200,00
Servizio sorveglianza alunni in palestra e sanificazione palestra	2	€ 400,00
Disponibilità sostituzione colleghi assenti su altri plessi	2	€ 400,00
TOTALE		€ 7.274,37

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: TOTALE STANZIATO € 5.000,00

TOTALE FONDO COLLABORATORI SCOLASTICI € LD € 7.274,37

TOTALE FONDO PERSONALE A.T.A € 12.274,37 LD

PERSONALE DOCENTE € 48.239,17

Per l'anno scolastico 2021/22 il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

1. supporto alle attività organizzative: € 8325,00 (responsabili sede e sicurezza plessi) (a)
2. supporto alla didattica: € 11.200,00 (coordinatori CdC e incarichi di Istituto) (b)
3. supporto all'organizzazione della didattica: € 14.380,00 (commissioni e progettazione) (C)
4. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare € 14334,17 (officina educativa + progetti di istituto) (d)

Attività art 88 CCNL 2006/2009	n. addetti ore	Importo 21/22
Servizio Prevenzione e Protezione sedi grandi *	3 docenti	750.00
Servizio Prevenzione e Protezione sedi piccole *	5 docenti (3 + 2 per sedi distaccate)	1000.00
Referenti Covid di plesso* (forfait)	3 docenti sedi grandi (Leopardi, Verdi, Fontanesi) (500*3) *	1.500,00

	3 docenti sedi piccole (Ciari, Valeriani, Ferrari) (350*3) 2 docenti sedi diffuse *(Pieve parrocchia, SD Factory) (2*100) 7 docenti sostituti* (150*7)	1.050,00 1050,00 Tot 5.350,00
Responsabili di sede (sedi grandi)	3 docenti	4.500,00 (a)
Responsabili di sede (sedi piccole)	3 docenti	2.700,00 (a)
Coordinatori c.d.c (secondaria)	18 docenti (250,00 per 18)	4.500,00 (b)
Verbalizzazione CDU (forfait)	1 docente	150,00 (b)
Incarichi di Istituto (mobilità, inclusione, Dsa, orientamento, organizzazione Invalsi, Rapporti con OE, Connettività) docenti (9 incarichi)	Orientamento/Inclusione (800*2) Referenti DSA e Disabili (400*4) Referente connettività 150.00 Referenti Invalsi (200*2)	3.750,00 (b)
Incarichi di plesso (credito fiducia, Invalsi, motoria, digitalizzazione, Rapporti con OE, L2)	28 docenti 28*100 euro	2.800,00 (b)
Responsabili stesura orario Verdi	1 docente	250,00 ©
Responsabile stesura orario Fontanesi	1 docente	500.00 ©
Team innovazione digitale AD (800) 3 docenti Team (400 *3) Pronto soccorso (700) Ass. ammin. (200)	5	 2.900 ©

COMMISSIONI		4900,00 ©
Stranieri (max 3 incontri), 9 docenti	54 h	
Disabili (max 3 incontri), 10 docenti	60 h	
Curr. E val (max 3 incontri), 8 docenti		
Innovazione (max 5 incontri), 7 docenti	48 h	
Continuità (max 3 incontri) 8 docenti	70 h	
	48 h	
	TOT 280 h * 17.50	
	4900,00	
(formazione classi)		
1575,00		1.575,00 ©
Gruppo elaborazione OSA (max 3 incontri da 2 ore)	1890,00	1890,00 ©
18 docenti (108 ore)		
Gruppo Bullismo (4 docenti)	840,00	840,00 ©
12 h per 4 docenti 48 h*17.50		
Tutor neo assunti (3 docenti)	600	600,00 (a)
200 ognuno		
Coordinamento gruppi disciplinari/dipartimenti	30 ore	525 ©
30h TOT * 17.50		
525,00		
(a consuntivo)		
Gruppo affidi/adozioni	4 docenti	1000,00 ©
Integrazione ore cdc	30 ore	525,00 (a)
Attività di Progettazione legata al Ptof		12.691,76
		(d)***
Attivazione di esperienze didattiche finalizzate all'accoglienza e alla divulgazione rivolta alle classi quinte primarie (open days)	7 doc partecipanti, fino ad un max di 3 ore ogni docente coinvolto	592,41 (d)
Attività aggiuntive (max 30 ore)		1050,00 (d)
Accoglienza iniziale scuola Infanzia		

*sarà retribuito con fondi Miur per il funzionamento

**** v. Atto Indirizzo 21/22**

*** Tutti i residui del fondo dell'anno in corso saranno utilizzati per necessità legate ai progetti.

TOTALE FONDO PERSONALE DOCENTE € 48.239,17 LD

ASSEGNAZIONE per ORE ECCEDENTI € LS 4121,76 –LD 3106,04 +€ 2.327,15 LD di residuo dall'anno precedente per un totale di € 5433,19;

Le ore eccedenti, saranno assegnate in base alla rendicontazione di fine anno scolastico

ASSEGNAZIONE 2021/22 per PROGETTI relativi alle AREE a RISCHIO (forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica)

RESIDUI ASSEGNAZIONE 2020/21 per PROGETTI relativi alle AREE a RISCHIO (forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica) € 284,11 LD

Residui (284,11 LD + 4004,53) LD TOT 4288,64 LD

Per il corrente a.s. , viste le risorse umane Covid a disposizione, si reputa necessario svolgere corsi di alfabetizzazione in un solo plesso.

Attività 21-22	Ore (forfait)	importo
Realizzazione di n° 8 video (classi 4 [^] e 5 [^])	24 ore PROGETTAZIONE (3 ore ogni video)	420,00 euro
Corsi alfabetizzazione bambini di nazionalità straniera	Max 15 ore frontali	525,00
PROGETTO WORK SHOP – Secondaria Fontanesi ORE 5	5 ore PROGETTAZIONE	87.50
PROGETTO SGUARDI NUOVI PER NARRARE LEOPARDI (VILLA CODELUPPI)	10 PROGETTAZIONE	175,00
	5 FRONTALI	175,00
		350,00
LABORATORIO TEATRALE Tagliente Secondaria Fontanesi	25 FRONTALI	875,00
Moduli formativi destinati al recupero di studenti con particolare disagio comportamentale plesso Fontanesi e/o primarie (es. recupero studenti con sanzioni disciplinari...)		2031,14

		TOTALE EURO
		4288,64

Tutti i residui delle aree a rischio dell'anno in corso saranno utilizzati per necessità legate ai progetti.

ASSEGNAZIONE per ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

€ 1.152,43 LD - € 1.529,27 LS: retribuzione docente che svolge il Gruppo sportivo al pomeriggio
Art.32 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti

Tutti i residui di tale attività relativi all'anno in corso saranno utilizzati per necessità legate ai progetti.

Art.33 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione

Art. 33 a - Funzioni miste (Si rimanda alla Convenzione stipulata con il Comune di Re)

Il Comune di Reggio Emilia ha previsto i seguenti compensi per funzioni miste (apparecchiatura, scodellamento durante la refezione, preparazione merende, lavaggio stoviglie, gestione rifiuti) da corrispondere ai collaboratori scolastici impegnati nei servizi erogati all'utenza in particolare per N° 2 collaboratori scolastici, euro attività 1.200,00 lordo dipendente (ciascun lavoratore)

CAPO IV

I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

Art.34 - Individuazione dei criteri

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale Ata interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

L'orario di entrata non potrà essere successivo di 30 minuti rispetto all'orario di inizio delle lezioni;

L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione del turno.

Art 34.1 – Piano delle ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi compatibilmente con le esigenze di servizio; esse devono, comunque, essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico per il personale assunto con contratto a tempo indeterminato mentre il personale a tempo determinato dovrà usufruirne entro la fine del servizio (30 Giugno o 31 Agosto); l'eventuale residuo di massimo n. 4 giorni può essere goduto dal dipendente entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

Le ferie saranno, di norma, concesse durante la sospensione delle attività didattiche ma potranno anche essere concesse in altri periodi, compatibilmente con le esigenze di servizio e senza oneri economici per l'Amministrazione, con richiesta presentata almeno 8 giorni prima e concessi dal Dirigente Scolastico, sentito il D.S.G.A.

Le ferie estive, della durata di almeno 15 giorni consecutivi, devono essere usufruite nel periodo compreso tra il 9/07 e il 24/08 di ciascun anno. Al personale che non presenterà domanda entro il termine stabilito, le ferie verranno assegnate d'ufficio.

I recuperi, maturati per attività aggiuntive autorizzate, vanno usufruiti entro l'anno scolastico di riferimento.

Servizi minimi

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo dal 10 luglio al 24 agosto sarà:

- N. 2 assistenti amministrativi
- N. 3 collaboratori scolastici

Collaboratori scolastici

Terminato il riassetto presso il proprio plesso, questi presteranno servizio presso la sede centrale dell'Istituto.

Nel caso in cui le richieste di ferie e festività sopresse dovessero essere in numero tale da non poter rispettare i criteri su riportati, il Direttore SGA sentirà la disponibilità del personale interessato a modificare volontariamente le richieste; se la situazione di criticità dovesse permanere, si procederà (in ordine di priorità) :

-Con il sistema della rotazione su base annuale (precedenza a chi nell'anno precedente non ha fruito del periodo richiesto)

-sorteggio

Il Dirigente Scolastico, su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano delle ferie per motivate ed eccezionali esigenze di servizio.

Per gli aspetti specifici di tale organizzazione si fa riferimento al PIANO ATA elaborato dal D.sga.

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.35 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

1. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il personale attraverso mail istituzionale

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che tali figure sono: G. Barbieri per i docenti e M.Mazzola per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:

-tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

6. Attivazione della DDI

L'Istituto Kennedy, anche attingendo dalla precedente esperienza di Didattica a distanza erogata nei precedenti anni scolastici, ha accolto le Linee guida della DDI (7 Agosto 2020) al fine di rendere il personale scolastico sempre più competente nel quotidiano utilizzo delle tecnologie. Nel corrente anno scolastico, la scuola quindi, supportata anche dalla specifica Funzione strumentale, si è attivata per:

- Offrire ai docenti attività di formazione attraverso moduli specifici, al fine di garantire le idonee condizioni anche per erogare la DDI.

- Il supporto costante del Team digitale **in ogni plesso.**

L'attuale e persistente emergenza sanitaria richiede che il personale, in particolare i docenti, possano affrontare le differenti sfide educative e didattiche attraverso strategie e strumenti congrui alle situazioni contingenti. Gli insegnanti erogano la DDI da scuola solo per gli studenti in condizioni di quarantena o per garantire ai bambini in isolamento o con problemi di salute certificati, il diritto allo studio. (v. Regolamento di Istituto)

L'utilizzo del Registro elettronico anche nelle scuole primarie favorisce l'esplicitazione del lavoro asincrono, integrando di conseguenza le attività didattiche sincrone previste dalla DDI.

Solo un buon equilibrio di queste due tipologie di attività garantisce un'offerta formativa adeguata, equa e congrua ai bisogni di tutti i ragazzi dell'Istituto comprensivo.

L'Istituto è disponibile anche a dotare i ragazzi, le cui famiglie si trovano in maggiore difficoltà, di devices in comodato d'uso.

L'esplicitazione ed i principi sottostanti alla DDI sono espressi in due documenti fondamentali:

- Il Piano scolastico della DDI illustrato e deliberato all'unanimità dal Collegio docenti unitario
- Il Regolamento della DDI deliberato dal Consiglio di Istituto

Entrambi i documenti sono pubblicati sul Sito di Istituto.

Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico, e-mail, con un preavviso di almeno 2 giorni, salvo casi di comprovata urgenza;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 8 e non dopo le ore 21, nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

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.36 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - privacy (v. GDPR 25/05/2018)
 - area normativa giuridica/economica (acquisti, pensioni, retribuzioni)
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

Art. 37 I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale

Le risorse per la formazione del personale ,nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il Ptof.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 38 - Determinazione di residui

Nel caso in cui nel corso dell'anno scolastico vengano a determinarsi residui relativi alla componente docenti, si concorda di utilizzarli per retribuire le seguenti attività, in ordine gerarchico, prima che gli stessi diventino economie per l'a.s. successivo:

1. Necessità legate ai Progetti del Ptof 2021/22
2. compensare gli incontri con i funzionari dell'AUSL e/o SERVIZI SOCIALI proporzionalmente al numero di incontri effettuati, fino ad un massimo complessivo di € 600. (resta la possibilità, in alternativa di recuperare tali ore.) Il tavolo negoziale potrà comunque essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse eventualmente non utilizzate.
3. integrare il compenso delle Funzioni Strumentali fino ad un massimo di € 100 cadauna;

Art. 39 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 40 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.41 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.42 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rende annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Reggio Emilia, 16 Maggio 2022

Le parti

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Silvia Guglielmi

Silvia Guglielmi

RSU e Organizzazioni Sindacali:

Gemmi Loretta

Mara Calzolari

Monica Capezzuto

Per CISL Nelly Papa (Eugenia
Catellani)

CGIL Roberto Bussetti

UIL Pasquale Raimondo