



**ISTITUTO COMPRESIVO COMPRESIVO DI MALALBERGO E BARICELLA
ad Indirizzo Musicale**

Via F.lli Cervi 12 - 40051 Altedo di Malalbergo (BO) - Tel. 051 870808 - 875925

CF: 91202160379

Mail: boic825003@istruzione.it Pec: boic825003@pec.istruzione.it
segreteria@icmalalbergo.istruzione.it



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2020/2021

L'anno 2020 il mese di febbraio il giorno 22 alle ore 10:30 presso l'Istituto Comprensivo di Malalbergo-Baricella, in via F.lli Cervi 12 –Altedo (BO) in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona della Dirigente Scolastica Dott.ssa Cristina Arci, in rappresentanza dell'I.C. di Malalbergo-Baricella e i componenti della R.S.U:

- Liuzzi Lucia
- Barbato Monica
- D'Apollonio Maria Giovannina

regolarmente convocate con nota prot. n.15670 A26d del 30/11/2020

viene concordato

il presente contratto integrativo di istituto.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo di Malalbergo Baricella" .
2. Il presente contratto ha validità per gli AA.SS. 2018/19, 2019/20, 2020/21.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.

4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro il mese di settembre dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa , compresa l'interpretazione autentica;
 - b. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - c. Il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
 - d. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno tre giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (**diritto alla disconnessione**) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale online e di una bacheca fisica situata vicino alla reception, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento pubblicato in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale concordato con il Dirigente e predisporre le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 10 giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea, per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. La sede sarà presso la sede centrale dell'istituto.
4. 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Si definiscono i seguenti tempi di percorrenza:
 - a. 5 minuti per raggiungere le aule della scuola primaria e secondaria di Altedo se si lavora in una delle due sedi indicate.
 - b. 15 minuti per raggiungere la scuola dell'Infanzia Altedo.
 - c. 25 minuti per raggiungere le scuole situate nelle frazioni.
 - d. Per assemblee che si tengono a Bologna il tempo per il viaggio è conteggiato in 60 minuti.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'assistenza ad alunni con disabilità o gravi patologie, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve

assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità, da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, viene determinato in base alle esigenze del servizio da garantire, in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente saranno individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.
3. In particolare si prevede per lo svolgimento degli scrutini, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico nella sede della scuola secondaria di Primo grado di Altedo;
4. Per garantire scadenze improrogabili e in periodo di esami, un collaboratore per ogni plesso della secondaria di primo grado.
5. Procedure in caso di sciopero:
 - Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'[Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del Personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020](#).
 - In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
 - Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, apporterà gli eventuali adattamenti d'orario per il personale. Almeno quattro giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
 - Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo

docente. Naturalmente non è possibile sostituire i colleghi scioperanti: sarà solo garantita la sorveglianza degli alunni. Il Dirigente Scolastico, sentiti i Referenti di Plesso (qualora non aderiscano allo sciopero), stabilirà di volta in volta come garantire la sorveglianza, utilizzando tutti gli spazi a disposizione (anche quelli comuni) e tenendo conto del personale in servizio, che è tenuto a collaborare seguendo le indicazioni. Si ricorda che il dovere di sorveglianza prevale sulle altre norme.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA, su disponibilità volontaria del personale.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Specifica professionalità.
 - b. Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
 - c. Disponibilità espressa dal personale
 - d. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
 - e. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 - f. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
 - g. Per la sostituzione del DSGA viene individuato personale amministrativo, proposto dalla DSGA e nominato dal DS.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - a. Le unità di personale docenti e ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - b. 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:

Assistenti amministrativi:

- Orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura dell'utenza.
- Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
- Miglioramento delle qualità di prestazione.
- Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
- Miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.
- Programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

Collaboratori scolastici:

- Apertura e chiusura del plesso.
- Flessibilità del personale per poter garantire la copertura dell'assenza del collega del primo turno (apertura) o del collega dell'ultimo turno (chiusura).

Art. 16: Chiusure prefestive e chiusure durante la sospensione delle lezioni.

1. Le giornate di chiusura degli uffici di dirigenza e segreteria sono nelle giornate dei prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche, in base al calendario deliberato dal Consiglio d'Istituto.
2. Nei giorni prefestivi e di interruzione delle attività didattiche può essere attuata la chiusura della scuola con una organizzazione funzionale degli uffici.
3. Al fine di garantire il recupero dei prefestivi per i C.S., verranno calendarizzati gli straordinari a settembre in base al calendario degli impegni collegiali dei docenti (entro e non oltre i 15 giorni lavorativi successivi alla relativa delibera del Collegio dei Docenti), in modo da non utilizzare preferibilmente giornate di ferie. Il recupero dei prefestivi attraverso le ferie deve rimanere libera decisione del dipendente. Per quanto riguarda il recupero delle ore durante i mesi estivi, ciascun collaboratore scolastico, dopo aver coperto con ore di straordinario la chiusura della scuola nella settimana di ferragosto, può chiedere di attaccare una settimana di recupero al periodo di ferie, garantendo la presenza in servizio durante i mesi di luglio e agosto di un minimo di 10 giorni di lavoro.
4. Il piano ferie deve essere presentato e approvato entro e non oltre il 30 aprile, fatte salve eventuale proroghe per come previsto dalla vigente normativa.

Art. 17: Assegnazione ai plessi del personale ATA

L'assegnazione di sede è di norma annuale. L'assegnazione ad un plesso situato fuori dal comune di Malalbergo o Baricella sede di organico, sarà effettuato dal Dirigente scolastico secondo i seguenti criteri:

1. Conferma nella sede occupata nell'anno scolastico precedente per la salvaguardia della continuità (didattica), se risulta positiva, che continua ad essere un principio fondamentale, salvo sopravvenute esigenze legate a incompatibilità ambientale, alla necessità di garantire in un plesso la presenza di almeno un personale a tempo indeterminato e in base alle mansioni complete o ridotte dei soggetti o alla richiesta di un lavoratore di cambiare sede di lavoro all'interno dello stesso istituto;
2. In caso di più richieste concorrenti il Dirigente scolastico terrà conto della maggiore anzianità di servizio nella scuola, della valorizzazione delle competenze e delle esigenze del plesso;
3. Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questo andrà ad occupare le sedi residue secondo l'ordine di graduatoria da cui è avvenuta la nomina e la valorizzazione delle competenze;
4. Sulla base delle informazioni in possesso, entro Giugno di ogni anno il Dirigente scolastico informa tutto il personale della disponibilità di posti nell'Istituto. Il personale interessato a tempo indeterminato formulerà eventuale domanda di spostamento di plesso, che non sarà vincolante.

Art. 18: Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. L'assegnazione alle diverse SEDI avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico secondo quanto stabilito dal decreto Legge 150/09 e dalla ex Legge 104/92.
2. I docenti sono confermati generalmente nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo:
 - a. esigenze di servizio nei confronti degli alunni al fine di non creare palesi disequilibri
 - b. relazioni difficili, inconciliabili con colleghi e/o utenti.

Art. 19: Modalità di prestazione dell'orario del personale ATA

1. Il DSGA predispone l'orario annuale del personale ATA tenendo conto di quanto disposto nell'art. 51 CCNL, che viene presentato al personale in un incontro a inizio anno.
2. Vengono fatte proposte per la partecipazione del personale ATA alle attività del PTOF, in modo da prevedere l'utilizzo integrale delle professionalità presso l'I.C. sempre nel rispetto dei ruoli professionali.
3. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.
In particolare l'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore giornaliere continuative. Qualora gli assistenti amministrativi necessitano di prolungare il proprio orario oltre l'orario di servizio e oltre la chiusura della scuola, possono fare richiesta scritta e motivata alla DSGA assumendosi l'onere e la responsabilità della chiusura della scuola.

Art. 20 – Diritto alla disconnessione del personale (art 22 CCNL)

1. Tutto il personale, docente e ATA, è tenuto a leggere le comunicazioni inviate, entro due giorni lavorativi, qualora tali comunicazioni comportassero un impegno e vanno inviate almeno 5 giorni prima.
2. Le comunicazioni dovranno essere inviate/ricevute tramite mail istituzionale, sito istituzionale e registro elettronico (solo docenti) fatto salvo emergenze indifferibili. (esempio: calamità naturali, sabotaggio, furto, epidemia, ecc..).

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Risorse

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione (ad esempio PON) e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificata nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente secondo le istruzioni contenute nel par. III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità delle risorse.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 95.554,18 (LD), €126.800,40 (LS)** relative all'a.s. 2020/2021 oltre alle economie FIS docenti anni precedenti pari ad **€5,106.85(LD), € 6,776.79(LS)**.

Art. 22 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto e concordato precedentemente con le RSU, che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

MOF 2020/2021	A.S. 2020/2021 Importo LD	A.S.2020/2021 Importo LS
FIS	€ 57.556,69	€ 76.377,73
Funzioni Strumentali	€ 5.471,25	€ 7.260,35
Incarichi specifici ATA	€ 3.310,63	€ 4.393,21
Ore eccedenti per sostituzione docenti	€ 3.631,40	€ 4.818,87
Attività complementari di educazione fisica	€ 1.418,31	€ 1.882,10
Aree a rischio	€ 4.288,02	€ 5.690,20
Valorizzazione del personale	€ 19.877,88	€ 26.377,95
TOTALE MOF 2020/2021	€ 95.554,18	€ 126.800,40
ECONOMIE FIS Docente ANNO PRECEDENTE	€ 5.106,85	€6.776,79
Economie ATA collaboratori	€ 1.246,53	€1,654.15
ECONOMIE VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE ANNO PRECEDENTE	€134,18	€ 178,06
ECONOMIE ORE ECCEDENTI	€5,42	€7,19

3. Per l'A.S. 2020/2021 è stato assegnato all'istituto, per la retribuzione delle funzioni strumentali docenti, un importo complessivo pari ad **€ 5.471,25** (Lordo dipendente) **€ 7.260,35**(Lordo Stato). Il Collegio dei Docenti ha deliberato di individuare n. 5 azioni di supporto che saranno retribuite secondo i seguenti importi:

AZIONI	Docente	Importo LD	Importo LS
RAV, PDM, PTOF	Donatella Tarozzi	€ 750,00	€ 995,25
	Gian Marco Montanari	€ 750,00	€ 995,25
INCLUSIONE	Disabilità: A. Minà	€ 1050,00	€ 1.393,35
	DSA/BES: Maria Lodi	€ 850,00	€ 1.127,95
Digitale 1 Tecnologia per l'inclusione *	---	---	---
Digitale 2 Innovazione dei processi didattici	Carlotta Marzocchi	€ 1321,25	€ 1.753,30
Orientamento	Soverini Elisa	€ 750,00	€ 995,25
totale		€ 5471,25	€ 7.260,35

* Il Collegio dei Docenti ha individuato l'Area Digitale 1 come necessaria, ma non sono state avanzate candidature.

4. **Attività complementari di Educazione Fisica Sc. Secondaria:** l'I.C. di Malalbergo e Baricella ha attivato per quest'anno scolastico il gruppo sportivo per gli studenti della sc. Secondaria di I grado, le cui attività sono corrisposte con apposita destinazione del MOF 2020/2021

AZIONI	Docente		
Attività complementari di Educazione Fisica Sc. Secondaria	LIUZZI Lucia	Le ore effettuate saranno suddivise in maniera equa, ma l'importo seguirà il costo orario relativo al contratto nei limiti della spesa prevista.	
	ROSSI Giulia		
totale		€ 1.418,31	€ 1.882,10

5. **Aree a rischio, a forte processo immigratorio (ex art. 9):** Le attività relative a questa fonte di finanziamento verranno programmate nel corso dell'anno scolastico in base alle esigenze degli alunni nei vari ordini di scuola

La quota di **€ 4.288,02** (LD) ed **€ 5.690,20**(LS) consente di poter svolgere un numero di ore complessive pari a **122 ore** con una quota oraria di **€ 35,00** LD equivalenti ad **€ 46,45** LS.

6. **Ore eccedenti per sostituzione docenti**

Considerato che in questo particolare anno scolastico, la scuola dispone per tutti gli ordini di scuola di personale aggiuntivo Covid e di docenti di potenziamento, si ritiene opportuno suddividere la quota proporzionalmente al numero delle classi, pertanto, la quota pari ad **€ 3.631,40 + €5,42 LD = 3.636,82 LD - €4,826.06 LS** viene suddivisa nel seguente modo:

- il 31% della suddetta quota pari ad € 1.127,41 LD - **€1,496.07** LS che viene ripartito tra le 21 classi delle scuole secondarie di primo grado; costo orario € 28,21 LD -> 40 ore a disposizione.
- il 52% della suddetta quota pari ad € 1.891,14 LD - **€2,509.54** LS che viene ripartita tra le 35 classi della primaria; costo orario € 19,50 LD -> 96 ore a disposizione.
- il 17% della suddetta quota pari ad € 618,25 LD - **€820.42** e le 11 che viene ripartita tra le sezioni delle Infanzie; costo orario € 18,72 LD -> 32 ore a disposizione.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 23 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 24 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono pari a :
FIS a.s. 2020/2021 di € 57.556,69 (LD) - FIS a.s. 2020/2021 di € 76.377,73 (LS)
2. sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente, dal Piano Annuale di attività del personale ATA
3. Dalle risorse FIS vengono accantonati **€ 5.730,00** (LD) **€ 7.603,71** (LS) per quota variabile del DSGA
4. Dalle risorse FIS vengono accantonati **€ 3.500,00** (LD) **€ 4.644,50** (LS) per retribuzione accessoria primo collaboratore del Dirigente.
5. Dalle risorse FIS vengono assegnate le seguenti somme per il supporto alle attività organizzative (coordinatori di plesso):

	Nr. persone	Plesso – nr. ore funzionali	Ore funz. Tot.	TOT. IMPORTO LD	TOT. IMPORTO LS
1.Coordinatori di plesso	14	20 h base + 3h per ogni sezione della scuola dell'infanzia 20h base + 5h per ogni classe della scuola primaria e secondaria di primo grado	533	€ 9.327,50	€ 12.377,59

6. Pertanto il totale del FIS a.s. 2020/2021 da contrattare per il personale docente e ATA è pari a **€38.999,19(LD) € 51.751,93 (LS)**

7. A tal fine sono assegnati:

- **80%** per le attività del **personale docente** pari ad **€ 31.199,35 (LD) + €5.106,85= € 36.306,20(LD) € 48.178,33(LS)**

- **20%** per le attività del **personale ATA** pari ad **€ 7.799,84 (LD) € 10.350,37 (LS)**

Art. 25 – Criteri per personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 22, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto alla didattica (gruppi di lavoro e di progetto), gruppi di lavoro ecc.)
- supporto all'organizzazione della didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, ecc.)
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare, attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc)

In particolare viene così suddiviso:

ATTIVITÀ	Nr. docenti	Nr. Ore pro capite	Totale Ore funzionali € 17,50 LD € 23,22 LS	Totale Ore aggiuntive € 35,00 LD € 46,45 LS	Totale Ore RECUPE RO	TOT. LD	TOT. LS
totale disponibile						€36.306,20	€48.178.33
ORGANIZZAZIONE							
2. Coordinatori di dipartimento	15	8-15	127			€2.222,50	€2.949,26
3. Segretari verbali CDU	1	4	4			€70,00	€92,89
4. Coordinatori di classe	22	8	176			€3.080,00	€4.087,16
5. Animatore digitale	1	40	40			€700,00	€928,90
6. Tutor neoassunti	6	8	48			€840,00	€1.114,68
7. Referente invalsì	6	1-2-5	16			€280,00	€ 371.56
8. Ref. alfabetizzazione intercultura	1	25	25			€437,50	€580,56

9. Ref. Continuità (0-6)	4	5-10	30			€525,00	€696,68
10. Referente formazione	1	10	10			€175,00	€ 232.23
11. Amministratori Registro Elettronico	2	30	60			€1.050,00	€1.393,35
11bis. Referenti di plesso Registro Elettronico	6	10	60			€1.050,00	€1.393,35
12. Referenti sport	---	---	---	---	---	---	---
13. Commissioni orario scolastico I.C.	16	2-3-5	53			€ 927.50	€ 1,230.79
14. Commissione Formazioni classi prime	9	2-3-4	32			€560,00	€743,12
15. Commissione prove comuni	6	5	30			€525,00	€696,68
16. Ref. Laboratori Informatici	3	5	15			€262,50	€348,34
17. Gruppo di lavoro per l'inclusione	5	3-10	22			€ 385.00	€ 510.90
18. Team Digitale	11	7	77			€ 1,347.50	€ 1,788.13
19. Didattica Digitale Integrata	12	3-5	52			€910,00	€1.207,57
20. Ed. Civica	16	3-5	70			€1.225,00	€1.625,58
21. Referenti Covid	10	8	80			€ 1,400.00	€ 1,857.80
22. Scuola Amica	10	4-10	46			€ 805.00	€ 1,068.24
23. Gruppo di lavoro valutazione scuola primaria	4	4	16			€280.00	€371.56
TOTALE ORGANIZZAZIONE			1090			€ 19,057.50	€ 25,289.30
Progetti / Ref. progetti							
PROGETTI I.C. h aggiuntive				305		€12,950.00	€17,184.65
PROGETTI I.C. h funzionali			345			€4,287.50	€5,689.51
TOTALE PROGETTI			345	305		€16,712.50	€22,177.49
TOTALE GENERALE						€ 35,770.00	€ 47,466.79

Economie derivate dalla contrattazione: €536.20 LD (**€36.306,20 - € 35,770.00**) equivalenti a €711.54 LS.

Eventuali economie a consuntivo, se pari o inferiori a €500,00 euro, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 26 – Criteri per personale ATA

1. Allo stesso fine di cui al comma 1 art. 23 , vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: **€ 7.799,84 (LD) €10,350.39 (LS)**

Dal 20% Valorizzazione del Personale **€3,975.58 (LD) €5,275.59 (LS)** vengono accantonati 500,00 per il sostituto DSGA.

Totale Fis ATA €11,275.41 (LD) - €14,962.47 (LS)

	40% ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€4,510.17	€5,984.99
	60% COLLABORATORI SCOLASTICI	€6,765.25	€8,977.48

2. I criteri per l'attribuzione delle somme incentivanti sono i seguenti:

- flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
- intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
- assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.

3. In particolare:

- **Assistenti amministrativi**

Attività	TOTALE importo LD	TOTALE Importo L.S
Intensificazione: maggior carico di lavoro per collaborazione alla gestione e al funzionamento degli uffici. Sarà ripartita in base al carico di lavoro straordinario dovuto all'emergenza sanitaria*	€4,510.17	€5,984.99

*vedi tabella incarichi

- **Collaboratori scolastici**

€6,765.25 + €1246.53 (economie dello scorso anno)

Attività	Percentuale	TOTALE importo L.D. €8,011.78	TOTALE importo L.S. €10,631.63
1) Flessibilità per turnazioni, per sostituzione colleghi	30%	€2,403.53	€3,189.49
2) Sanificazione intensiva causa emergenza sanitaria	30%	€2,403.53	€3,189.49
3) Assistenza alunni diversabili*	30%	€2,403.53	€3,189.49
4) Straordinario	10%	€801.18	€1,063.16

*vedi tabella incarichi

Art. 27 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- Le attività aggiuntive, svolte oltre l'orario di servizio, vengono calcolate in quote orario.
- Vengono riconosciute con recuperi orari secondo i criteri:
 - copertura giornate prefestivi;
 - recuperi oltre ai prefestivi effettuati a ore o a giornata, fermo restando la garanzia del regolare svolgimento del servizio.

3. Le rimanenti ore vengono liquidate con il FIS dando la precedenza:
 - al riconoscimento delle rimanenti ore svolte e non recuperate, partendo dal liquidare le ore al personale che andrà in quiescenza dal 1 settembre e al personale a T.D. con contratto al 30 giugno;
 - nel caso in cui le risorse del FIS consentano il pagamento di ulteriori ore, svolte e non recuperate, queste verranno liquidate facendo una proporzione tra il monte ore complessivo straordinario con il totale delle ore da poter liquidare;
 - Le ore non recuperate entro il 31 agosto e non liquidate con il FIS, ritornano nella banca ore del singolo ATA e verranno recuperate entro il 07 Gennaio di ogni anno anche in maniera frazionata.
4. Se i prefestivi cadono in un periodo in cui il personale, che ha dato la disponibilità a coprire tutti i prefestivi con ore di straordinario, non ha ancora maturato le ore necessarie a coprire detta giornata, la scuola concede l'anticipo delle ore, che verranno poi svolte entro lo stesso mese o nei due mesi successivi.
5. Il personale ATA che ha dichiarato invece di non essere disponibile allo straordinario, coprirà con le ferie le giornate coincidenti coi prefestivi.
6. Tutto il personale ATA concorda di dare la disponibilità, **su base volontaria**, a svolgere le ore aggiuntive prioritariamente presso il proprio plesso di servizio e successivamente presso i plessi dell'Istituto Comprensivo.
7. Per quanto riguarda le ore di straordinario per i gli impegni collegiali (collegio, ricevimenti, consegna schede e scrutini) queste verranno coperte dal personale che ha dato la disponibilità a svolgere straordinario in modo proporzionale, a prescindere dalla sede di servizio.
8. Per quanto riguarda il recupero/liquidazione delle ore di straordinario vale quanto detto al comma precedente.

Art. 28- Incarichi specifici ATA

1. Su proposta del DSGA, 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. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - continuità di servizio.
3. **Le risorse lordo dipendente** disponibili per compensare gli incarichi specifici (**€ 3.310,63 LD - € 4.393,21 LS**) sono destinate per corrispondere un compenso base così fissato:
 - **€ 220,70(LD) - €292.88 (LS) per n. 6 unità di personale amministrativo**
 - **€ 99,32(LD) - €131.80 (LS) per n. 20 unità di collaboratori scolastici**
4. Il rimanente è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA:
 - a. alle assistenti amministrative non beneficiarie della 1° posizione economica vengono riconosciuti incarichi specifici relativi alle aree di competenza indicate nel Piano di Lavoro Annuale;
 - b. al personale collaboratore scolastico non beneficiario della posizione economica ex art.7, per il maggior carico di lavoro per l'assistenza alunni diversabili e collaborazione docenti per tutte le attività progettuale.

Art. 29 - 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. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 30: Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari (ad esempio PON) sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

Art. 31: Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

L'importo per i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

€ 19.877,88 LD € 26.377,95 LS

- l'80% **€ 15.902,30 LD + €134,18 LD = 16.036,48 LD - € 21.280,41** sono destinati alla valorizzazione, da parte del Dirigente Scolastico, della professionalità del personale docente in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, cc. 126,127 e 128, della L. 107/2015 nonché dell'art. 17 c. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, fermo restando che gli importi andranno da un minimo di € 200,00 LD ad un massimo di € 800,00 LD se il numero dei docenti sarà compreso tra il 30% e il 40% del loro totale e da un minimo di € 200,00 LD ad un massimo di € 600,00 LD se il numero dei docenti sarà compreso tra il 40% e il 50% del loro totale.
- Il 20% **€ €3,975.58 LD - € €5,275.59** sono destinati agli assistenti amministrativi e ai collaboratori scolastici e vanno a riconoscere attività aggiuntive svolte oltre il normale orario di servizio, oppure particolari situazioni di intensificazione del carico di lavoro.

Art. 32: Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale e privilegiati quelli in coerenza con il PTOF.
2. La formazione sulla sicurezza D.Lgs n.81/2008 è obbligatoria e autorizzata dal datore di lavoro. Tale formazione, ai sensi dell'art.37 comma 12 dello stesso decreto, deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori. Nell'ipotesi in cui l'attività di formazione, per esigenze organizzative, deve essere spostata al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA ha diritto al recupero.
3. per il personale docente, per cui non è previsto il recupero, queste ore verranno inseriti nelle attività funzionali all'insegnamento, conteggiate nelle 40 ore collegiali o devono considerarsi come ore di lavoro aggiuntivo a quelle previste dal contratto.

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

Art. 33: adempimenti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro

1. Ai sensi del T.U. 81/2008 il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite.
2. Viene istituito il servizio di prevenzione e protezione nell'ambito dell'istituto, composto dal Responsabile S.P.P. nominato dal dirigente in accordo con l'Ente locale proprietario dei locali scolastici, dal Dirigente scolastico, dal Medico competente e dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
3. In ciascun edificio sono allestite una squadra per il primo soccorso sanitario e una squadra antincendio i cui compiti vengono dettagliatamente indicati nell'incarico stesso.
4. Periodicamente il Dirigente scolastico organizza corsi di aggiornamento/formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro.

Art. 34 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS 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 RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 35 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 36 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento antincendio
 - addetto al defibrillatore dove presente
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente, a seguito di un'apposita sequenza contrattuale, dispone o la rimodulazione dei compensi alla luce dell'effettiva realizzazione dei progetti autorizzati o la riduzione dei compensi complessivamente

spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 38 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Letto, approvato, sottoscritto.

La Dirigente Scolastica Cristina Arci _____

Le R.S.U.

Barbato Monica _____

D'Apollonio Maria Giovannina _____

Liuzzi Lucia _____