

ARCHIVIO DELL'AMMINISTRAZIONE
DELLA VALLE D'AOSTA
Serie 5 Col 13 Fog 14/2
- 1 GIU 2026
Prot. n° 10148 div. SS

Région Autonome

Valle d'Aoste



Regione Autonoma

Valle d'Aosta

Sovrintendenza agli studi della Valle d'Aosta

PROT. N.

DEL

**ACCORDO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE PER IL PERSONALE DOCENTE
UTILIZZATO NELL'AMBITO DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'AMMINISTRAZIONE
REGIONALE, PER L'ANNO SCOLASTICO 2026/2027**

L'anno 2026, il giorno 25 del mese di maggio in Aosta, presso la Sovrintendenza agli studi della Valle d'Aosta

TRA

la parte pubblica e la delegazione di parte sindacale, tenuto conto delle competenze in materia attribuite dalla Giunta regionale alle strutture del Dipartimento Sovrintendenza agli studi con deliberazione n. 61 in data 27 gennaio 2026,

CONCORDANO

il testo dell'Accordo per la disciplina del lavoro agile per il personale docente utilizzato nell'ambito delle Strutture Organizzative dell'Amministrazione regionale

PREMESSO CHE

- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", disciplina il lavoro agile come una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;
- in data 5 giugno 2024 è stato sottoscritto l'Accordo concernente la definizione dei criteri di accesso alla prestazione lavorativa in modalità agile presso il Ministero dell'istruzione e del merito ai sensi del CCNL 2019-2021;
- per i dipendenti del Comparto Unico della Regione autonoma Valle d'Aosta, il lavoro agile è disciplinato nel Capo III TER "Disposizioni in materia di lavoro agile" della Legge regionale n. 22/2010 "Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale" e, con deliberazione della giunta regionale n. 1167, in data 23 settembre 2024 e s.m.i., è stata approvata la nuova disciplina del lavoro agile nell'ambito dell'Amministrazione regionale a decorrere dal 1° gennaio 2025;
- il presente Accordo ha la finalità di disciplinare il lavoro agile per il personale docente utilizzato nell'ambito delle Strutture Organizzative dell'Amministrazione regionale, per l'anno scolastico 2026/2027;

[Handwritten signatures of the representatives of the public part and the trade union delegation]

Art. 1 – Oggetto

- 1 Il presente Accordo disciplina le modalità organizzative per l'attuazione del lavoro agile per il personale docente utilizzato nell'ambito delle Strutture Organizzative dell'Amministrazione regionale, per l'anno scolastico 2026/2027.
- 2 Restando ferma la prevalenza del lavoro in presenza, il presente Accordo introduce il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, accessibile, a domanda, a tutti i docenti utilizzati nell'ambito delle Strutture Organizzative dell'Amministrazione regionale di cui al comma 1 alle condizioni e nei limiti previsti dalla presente disciplina.

Art. 2 – Destinatari e fattori abilitanti

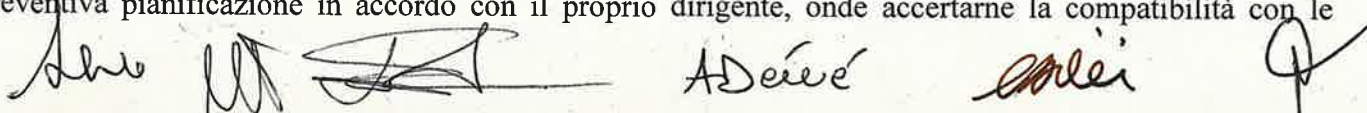
1. Può avere accesso al lavoro agile il personale di cui all'articolo 1, in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato e pieno, già oggetto di utilizzazione nella stessa Struttura nell'anno scolastico 2025/2026, indipendentemente dal regime di utilizzazione.
2. Possono svolgere il lavoro agile tutti i docenti di cui al comma 1 le cui attività possano essere svolte, almeno in parte, a distanza senza necessità di continua presenza fisica nella sede di lavoro e per le quali non sia richiesta l'utilizzazione di strumentazioni informative e tecnologiche disponibili solo in sede. In considerazione delle particolari caratteristiche del lavoro agile, senza vincoli di tempo e di luogo ma con obbligo e responsabilità di risultato, costituiscono presupposto e condizioni abilitanti al lavoro agile:
 - a) la capacità del docente di organizzare e svolgere il proprio lavoro in autonomia e con orientamento al risultato;
 - b) l'affidabilità del docente e il rapporto di fiducia instaurato con il dirigente;
 - c) la verificata assenza di pregiudizio per il corretto funzionamento degli uffici e per l'erogazione dei servizi rivolti all'utenza, che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza.

Art. 3 – Condizioni generali per lo svolgimento del lavoro agile

1. Il lavoro agile non si configura come una nuova tipologia contrattuale, ma come una diversa modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza vincoli di tempo e di luogo ma con obbligo di risultato. La posizione legale e contrattuale nell'organizzazione, la sede lavorativa assegnata, la qualificazione giuridica e la posizione economica del docente che accede al lavoro agile rimangono invariate.
2. Il lavoro agile non può essere attivato a favore del docente che nell'anno scolastico 2026/2027 è al primo anno di utilizzazione presso la Struttura di assegnazione.

Art. 4 - Articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile

1. Si assicura la prevalenza, per ciascun docente interessato, del lavoro in presenza anche al fine di evitare il rischio di alienazione dal contesto lavorativo. La prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 2 giorni la settimana, per i docenti la cui utilizzazione è disposta a tempo pieno; per i docenti la cui utilizzazione è disposta a tempo parziale, la prestazione in modalità agile non può essere svolta per più di 1 giorno la settimana. In questo ultimo caso non è necessario che sia individuato un giorno in cui si svolge l'attività lavorativa unicamente presso la Struttura organizzativa, ma potrà essere anche individuato un giorno in cui l'attività si svolge sia a scuola sia presso l'Amministrazione.
2. Il dipendente dovrà garantire almeno 3 ore di reperibilità durante il lavoro agile, da concordare con il dirigente di riferimento.
3. Durante il lavoro agile il personale deve essere nelle condizioni (anche tecniche) di ricevere telefonate (preferibilmente con servizio telefonico in Voip se disponibile) ed e-mail utilizzando lo smartphone o altro strumento tecnologico di servizio assegnato, accertandosi di trovarsi in luogo idoneo a garantire la ricezione e la risposta.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile deve sempre fare riferimento a una preventiva pianificazione in accordo con il proprio dirigente, onde accertarne la compatibilità con le



esigenze di servizio, con le dinamiche organizzative d'ufficio o con le caratteristiche anche temporanee di ruolo o mansione.

5. Per sopravvenute e motivate esigenze di servizio, il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con un preavviso di almeno 24 ore, elevabili a 48 nel caso in cui il dipendente si trovi oltre i confini regionali. Il rientro in servizio non comporta il diritto automatico al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite. È possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, concordare con il dirigente il recupero, anche parziale, di tali giornate nelle settimane successive.
6. Nel caso di fruizione di ferie o di altri istituti di assenza a giornata programmabili (a titolo esemplificativo e non esaustivo: congedo parentale, permessi ex L.104/92...) che non interessino l'intera settimana, il docente garantisce sempre almeno una giornata settimanale di presenza in servizio, anche se individuata come giornata di lavoro agile dal proprio Progetto.
7. In presenza di problematiche di carattere tecnico e/o informatico che impediscano o ritardino sensibilmente lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, anche derivanti da rischi di perdita o divulgazione di informazioni dell'Amministrazione, qualora fosse impossibile o sensibilmente rallentata la prestazione lavorativa, il docente è tenuto a dare tempestiva informazione al proprio dirigente. Quest'ultimo, ove le problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può disporre che il docente svolga un'attività alternativa oppure richiamarlo in presenza. Il tempo di viaggio per raggiungere la sede di lavoro non è considerato utile ai fini del completamento del debito orario giornaliero. Nel caso in cui il docente sia impossibilitato a svolgere un'attività alternativa o a recarsi in presenza, può chiedere di giustificare l'assenza.
8. Fermo restando che la sede di lavoro resta invariata ad ogni effetto di legge e di contratto, in occasione della prestazione lavorativa effettuata in modalità agile, il docente può effettuare la prestazione in uno o più luoghi a sua scelta, sul territorio nazionale, anche in sedi diverse dalla propria o per le quali siano stati sottoscritti dall'Amministrazione appositi accordi per l'utilizzo di spazi di co-working. Il docente agisce tenendo conto delle mansioni e secondo un criterio di logica e ragionevolezza, purché i luoghi prescelti rispondano a requisiti di idoneità, nel rigoroso rispetto delle indicazioni fornite dall'Amministrazione in materia di protezione dei dati e di tutela della salute e sicurezza.
9. Nelle giornate di lavoro agile, è consentito l'utilizzo del buono pasto nella fascia oraria prevista, dalle ore 12:00 alle ore 15:00, fermo restando l'espletamento dell'attività lavorativa anche al pomeriggio.

Articolo 5 - Attivazione, durata e monitoraggio del lavoro agile

1. L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e si attiva mediante proposta di Progetto di lavoro agile.
2. Gli accordi di lavoro agile approvati entro il 10 del mese saranno regolarmente operativi dal primo giorno lavorativo del mese successivo previa tempestiva richiesta di fornitura del kit tecnologico, da parte della struttura di appartenenza alla Struttura organizzativa Infrastrutture tecnologiche.
3. Il lavoro agile può essere motivatamente negato dal dirigente di riferimento, sulla base della valutazione del dirigente con riferimento al periodo di lavoro osservato, qualora non risulti di livello adeguato, fatto salvo il contraddittorio con il docente. Il personale che fruisce del lavoro agile deve essere, infatti, in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa in autonomia e con senso di responsabilità.
4. Gli obiettivi che il docente deve raggiungere durante il lavoro agile sono verificati mediante apposita reportistica di feed-back, settimanale o mensile, validata dal dirigente, sulla base di apposito modello.

Articolo 6 - Progetto individuale di lavoro agile

1. Il Progetto individuale di lavoro agile è stipulato tra il docente e il dirigente della Struttura organizzativa di appartenenza dello stesso.
2. Il Progetto non modifica l'incarico assegnato mediante decreto di utilizzazione, ma si limita a disciplinare nuove/differenti modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e deve contenere, quali contenuti minimi essenziali, oltre alle informazioni identificative del dipendente e della struttura di assegnazione, le seguenti: a) la durata del Progetto; b) l'identificazione delle attività da svolgere, le modalità di esecuzione dell'attività in lavoro agile, proporzionate all'autonomia richiesta, nonché gli obiettivi e i risultati da raggiungere; c) le modalità e i criteri di misurazione e rendicontazione della

2*

hwo

Stefano

Ami

R

prestazione lavorativa resa all'esterno della sede di lavoro; d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del dirigente; e) l'indicazione specifica delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile; f) le fasce di contattabilità richieste al docente; g) il periodo di disconnessione e i tempi di riposo del docente, su base giornaliera e settimanale (un giorno di riposo settimanale e undici ore di riposo tra la fine di un turno di lavoro e il successivo), comunque non inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza, e le misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del docente dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro; h) gli strumenti di lavoro (dotazione tecnologica) utilizzati dal docente, rispondenti ai requisiti tecnici minimi necessari; i) la clausola riguardante l'assenza di qualsivoglia pregiudizio per i servizi forniti all'utenza; j) l'obbligo di indicare il contatto del cellulare di servizio nella firma in calce alle e-mail e di tenerlo acceso e con sé anche nei giorni di lavoro in presenza in ufficio; k) il preavviso di almeno 30 giorni in caso di recesso di una delle parti; l) l'impegno al rispetto delle prescrizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e dei rischi connessi all'utilizzo dei dispositivi tecnologici, nonché al rispetto delle misure di sicurezza anche comportamentale sul corretto utilizzo degli strumenti dell'Amministrazione regionale, anche ai fini della sicurezza del patrimonio informativo e della salvaguardia dei servizi.

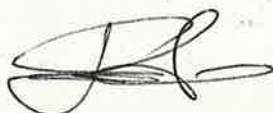
3. Al docente sono rese disponibili le informative riguardanti la salute e la sicurezza del lavoro agile nonché gli obblighi di riservatezza nel trattamento dei dati e di sicurezza informatica ed i relativi aggiornamenti, come da modulistica predisposta dalla Sovrintendenza agli studi.
4. Qualora fosse necessario prevedere modifiche o integrazioni ai contenuti del Progetto di lavoro agile, le stesse dovranno essere sempre formalizzate utilizzando la modulistica predisposta dalla Sovrintendenza agli studi.
5. Il Progetto non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto né sul trattamento economico in godimento, pertanto al rapporto di lavoro svolto in modalità agile continuano ad applicarsi le norme legislative e contrattuali vigenti, fatte salve le indennità connesse al lavoro svolto in presenza presso la sede di lavoro o nei locali dell'Amministrazione.

Articolo 7 - Lavoro agile per straordinarie e temporanee situazioni personali o familiari

1. Fermo restando quanto riportato nell'articolo 2 e nell'articolo 3, comma 2, per periodi limitati, comunque non superiori a 12 mesi, il dipendente, in presenza di contingenti e temporanei problemi di salute personale, certificati dal medico specialista o di assistenza primaria, ovvero di straordinarie circostanze personali e familiari, debitamente documentate e valutate dal dirigente competente, può richiedere l'attivazione del lavoro agile per casi di straordinario e temporaneo bisogno di cui al presente articolo o, se è già un lavoratore agile, l'implementazione del numero di giornate settimanali di lavoro a distanza.
2. In ogni caso, le attività in carico al dipendente devono poter essere prevalentemente agibili da remoto senza pregiudizio per l'Amministrazione e la particolare situazione di bisogno personale o familiare deve avere carattere di temporaneità e non superare i 12 mesi.
3. Le modalità di attivazione del lavoro agile di cui al presente articolo sono quelle disciplinate all'art. 5.

Articolo 8 - Recesso dal Progetto di lavoro agile

1. Il recesso unilaterale del Progetto individuale di lavoro agile può essere esercitato ad iniziativa di ciascuna parte in qualsiasi momento, con apposita comunicazione scritta da far pervenire con un preavviso di almeno 30 giorni. Il recesso dell'Amministrazione deve essere motivato, previo contraddittorio con il docente, o riconducibile ad un giustificato motivo di cui all'articolo 5.
2. L'Amministrazione può motivatamente recedere dal Progetto nei seguenti casi: a. inadempienza alle previsioni e agli obblighi contenute/i nel Progetto, tra cui, in particolare, il mancato rispetto delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di sicurezza e tutela dei dati; b. mancato raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi nelle tempistiche assegnate come definiti nel progetto di lavoro agile e nel Progetto individuale; c. irrogazione di una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto; d. mancata compilazione (settimanalmente o mensilmente) del rapporto di feed back secondo il modello predisposto dalla Sovrintendenza agli studi.



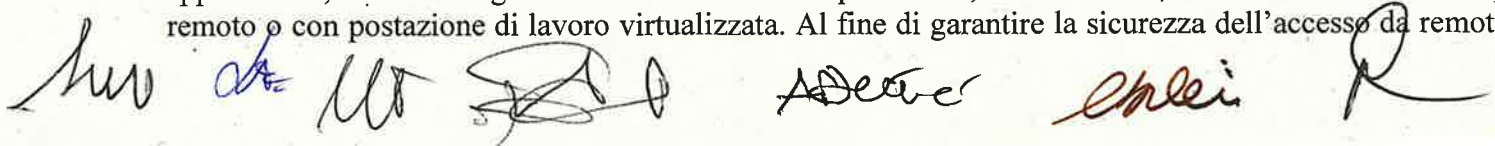
3. Nel caso di docenti con disabilità personale certificata il termine di preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del personale interessato.
4. La risoluzione consensuale del Progetto non necessita di motivazione e alla stessa non si applicano i termini di preavviso citati.
5. In caso di cambiamento del dirigente, quello subentrante può motivatamente: a) recedere dal Progetto, al fine di costruire il necessario rapporto di fiducia; b) modificare il Progetto per definire diversamente la programmazione delle attività e i risultati da conseguire e/o il numero delle giornate di lavoro a distanza.

Articolo 9 - Diritto alla disconnessione e tempo di riposo

1. L'Amministrazione adotta le misure tecniche e organizzative necessarie a garantire il diritto alla disconnessione del dipendente che presta attività lavorativa in modalità agile.
2. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale bidirezionale, verso i propri responsabili/dirigenti e viceversa, oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
3. Il Progetto individua il periodo di disconnessione che deve ricomprendere la fascia oraria tra le ore 22.00 e le ore 6.00 del mattino seguente nonché l'intera giornata di riposo settimanale e gli altri giorni festivi, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionali. Non è comunque consentito svolgere attività di lavoro in modalità agile in coincidenza dei giorni festivi né dalle ore 22.00 alle ore 6.00, fatto salvo lo svolgimento di attività istituzionale con formale e motivata autorizzazione del dirigente.
4. Durante il periodo di disconnessione stabilito nel Progetto, non è richiesto al docente lo svolgimento della prestazione lavorativa e, quindi, la lettura della posta elettronica, la ricezione delle telefonate, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione. Durante il periodo di riposo e di disconnessione, il dipendente disattiva i dispositivi utilizzati per lo svolgimento della prestazione lavorativa.

Articolo 10 - Dotazioni tecnologiche

1. L'attività lavorativa in modalità agile è svolta mediante dispositivi e sistemi forniti dall'Amministrazione, che ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento, sostenendo le relative spese di manutenzione. Il dipendente nello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile può utilizzare dispositivi di sua proprietà, nel rispetto di quanto previsto al comma 6.
2. L'assetto standard della dotazione fornita è definito dalla Struttura organizzativa competente in materia di servizi tecnologici e informativi, il quale assicura il costante aggiornamento e monitoraggio dei meccanismi di sicurezza informatica e fornisce, altresì, indicazioni in merito al rispetto dei livelli minimi di sicurezza.
3. Il lavoratore agile assume gli obblighi del comodatario nei riguardi dell'attrezzatura affidatagli ed è tenuto a restituirla funzionante all'Amministrazione. In particolare, è tenuto ad utilizzarla per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, a non variare la configurazione dei dispositivi, a non sostituirli con altre apparecchiature o dispositivi tecnologici salvo dove espressamente autorizzato e a segnalare tempestivamente al Dipartimento competente in materia di servizi tecnologici e informativi eventuali malfunzionamenti dei dispositivi affidati. Il docente è civilmente responsabile ai sensi dell'articolo 2051 del codice civile per i danni cagionati alle attrezzature in custodia, salvo che non provi il caso fortuito.
4. I recapiti telefonici, sia quello del telefono dell'ufficio sia quello del telefono portatile di servizio, devono essere resi visibili nei contatti della rubrica regionale e indicati in calce alla firma delle e-mail. Il telefono portatile deve essere tenuto acceso e utilizzato anche nelle giornate in presenza. Con l'attivazione dell'infrastruttura telefonica Voip l'unico numero di telefono sarà quello dell'ufficio.
5. Per accedere alle applicazioni e ai sistemi dell'Amministrazione per le ordinarie attività di servizio, può essere utilizzata la connessione mobile fornita dall'Amministrazione nei limiti dei plafond dati assegnati, o una connettività domestica del dipendente, fatti salvi i casi preventivamente verificati e autorizzati di profili lavorativi che rendessero necessarie ulteriori misure. In quest'ultima ipotesi, sono valutate dall'Amministrazione ulteriori prescrizioni sulle modalità di collegamento.
6. L'Amministrazione prevede apposite modalità per consentire la raggiungibilità da remoto delle proprie applicazioni, dei sistemi gestionali e del sistema di protocollo, tramite cloud, VPN o accessi in desktop remoto o con postazione di lavoro virtualizzata. Al fine di garantire la sicurezza dell'accesso da remoto



ai sistemi regionali tramite VPN, il dipendente si impegna ad installare, eventualmente anche sul proprio cellulare/smartphone l'APP per l'autenticazione multifattore (che non richiede la condivisione del proprio numero di cellulare privato).

7. In caso di furto o smarrimento delle dotazioni tecnologiche fornite, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione e ad effettuare denuncia alle competenti Forze dell'ordine.

Articolo 11 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), la salute e la sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile, mettendo a disposizione un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e fornendo indicazioni utili affinché il dipendente possa operare una scelta consapevole dei luoghi in cui espletare l'attività lavorativa.
2. Il dipendente che svolge la propria prestazione lavorativa in modalità agile nel rispetto delle previsioni di cui all'informativa e delle procedure amministrative è tenuto a rispettare e applicare correttamente le direttive dell'Amministrazione e in particolare deve prendersi cura della propria salute e sicurezza, conformemente alle disposizioni dell'articolo 20 del d.lgs. 81/2008.
3. Nell'eventualità di un infortunio durante la prestazione in modalità agile il docente deve fornire tempestiva e dettagliata informazione all'Amministrazione, nella persona del proprio dirigente, secondo le modalità e le procedure previste dalla normativa vigente e secondo i protocolli dell'ente.
4. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del docente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa con esposizione ad un rischio elettivo improprio.

Articolo 12 - Obblighi di custodia e riservatezza

1. Il docente è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e le informazioni trattati in esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.
2. Il docente è, altresì, tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza dei dati e delle informazioni trattati ai sensi della normativa europea e statale in materia di protezione dei dati personali.

Articolo 13 - Doveri di comportamento e sanzioni

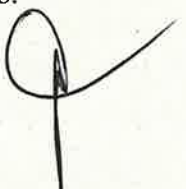
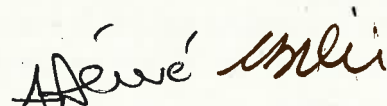
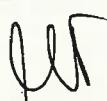
1. Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il docente è tenuto al rispetto dei doveri previsti dal Codice di comportamento di riferimento.
2. L'inosservanza delle disposizioni di cui al presente Accordo e al Progetto di lavoro agile sottoscritto costituisce comportamento rilevante ai fini disciplinari e può determinare, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca, anche il recesso unilaterale da parte dell'Amministrazione.

Articolo 14 - Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo, si applicano le disposizioni previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Articolo 15 - Efficacia

1. Il presente Accordo entra in vigore dal 1° settembre 2026 e trova applicazione fino al 31 agosto 2027.
2. Il presente accordo può, altresì, essere applicato in analogia al personale docente non idoneo.



PER LA PARTE PUBBLICA

La Coordinatrice del Dipartimento Sovrintendenza agli studi FEY Marina

La Dirigente della Struttura Personale scolastico FURFARO Lisa



LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

C.I.S.L. SCUOLA Alessio Deveci

S.A.V.T. Marino

S.N.A.L.S. Simone

U.I.L. SCUOLA Roberto

Aderisce al presente accordo l'Organizzazione sindacale scolastica F.L.C. - C.G.I.L non partecipante alla trattativa e che accetta integralmente il contenuto e senza riserva alcuna.

F.L.C. - C.G.I.L -

