



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“LENTINI”85045 – LAURIA (PZ)
Cod. Scuola: PZIC848008 – Codice Fisc.: 91002150760
Via Roma, 102 - e FAX: 0973823292

CONTRATTO INTEGRATIVO
D’ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO

2017/2018

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 18 Novembre 2017 alle ore 12,00 nell'ufficio del Dirigente dell'I. C. "Lentini" di Lauria, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo integrativo dell' Istituto Comprensivo "Lentini " di Lauria- PZIC848008.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L' Ipotesi di accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Mariapina MIRAGLIA

PARTE SINDACALE

COBAS:

RSU SNALS/CONFSAL: SASSONE Francesco
COLUCCI Maria

FLC/CGIL: CARLOMAGNO Lucia
LOVOI Salvatore

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

Premessa	4
CAPO I –Disposizioni generali	4
<i>Art. 1- Campo d'applicazione, durata, decorrenza del contratto</i>	4
<i>Art. 2 – Interpretazione autentica</i>	5
Capo II – Relazioni sindacali	5
<i>Art. 3 – Trasparenza</i>	5
<i>Art. 4 – Relazioni e diritti sindacali</i>	5
<i>Art. 5 – Il diritto di sciopero</i>	5
<i>Art. 6 – Rapporti tra RSU e DS</i>	6
<i>Art. 8 – Contrattazione integrativa</i>	7
<i>Art. 9 – Attività sindacali</i>	7
<i>Art. 10 – Agibilità sindacale</i>	7
<i>Art. 11 – Assemblea</i>	7
<i>Art. 12 – Permessi sindacali</i>	8
<i>Art. 14 – Referendum</i>	8
CAPO III - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	8
<i>Art. 15 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)</i>	8
<i>Art. 16 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)</i>	8
<i>Art.17 – Informazione/formazione</i>	8
<i>Art.18 – Le figure sensibili</i>	9
<i>Art. 7 – Sicurezza sul luogo di lavoro</i>	9
CAPO IV – Norme comuni	9
<i>Art. 13 – Fruizione delle ferie all'interno del calendario scolastico per il personale docente</i>	9
<i>Art. 14 – Permessi retribuiti</i>	9
<i>Art. 15 – Scambio d'orario</i>	10
<i>Art. 16– Ferie personale ATA</i>	10
CAPO V – Docenti	10
<i>Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzazione del personale docente</i>	10
<i>Art.- 18 Orario riunioni</i>	10
<i>Art. 19 – Orario di lavoro</i>	10
<i>Art. 20 –Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni</i>	10
<i>Art. 21 – Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal POF</i>	11
<i>Art. 22 – Funzioni strumentali al P.O.F.</i>	11
CAPO VI – Area personale A.T.A.	11
<i>Art. 23 – Modalità e criteri dell'utilizzo del personale ATA</i>	11
<i>Art. 24 – Organizzazione e orario di lavoro</i>	11
<i>Art. 25 – Impegni ed orario di lavoro</i>	12
<i>Art. 26– Incarichi specifici e compiti particolari</i>	13
<i>(ex funzione aggiuntiva)</i>	13
Capo VII – Fondo dell'istituzione scolastica	13
<i>Art. 27 – Ripartizione delle risorse</i>	13
<i>Art. 28 – Criteri di distribuzione delle risorse: Docenti</i>	13
<i>Art. 29 – Criteri di distribuzione delle risorse: ATA</i>	14
<i>Art. 30 – Attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica</i>	14
<i>Art. 31 – “Quota flessibilità”</i>	14
<i>Art. 32 – Risorse disponibili per l'anno scolastico 2017/2018</i>	15
CAPO VIII – Disposizioni varie	16
<i>Art. 33– Criteri di assegnazione del personale docente della scuola dell'infanzia e della scuola primaria alle sedi e ai plessi</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
<i>Art. 34 – Criteri di assegnazione del personale docente della scuola primaria alle classi</i>	16
<i>Art.35 – Criteri di assegnazione del personale A.T.A. ai plessi e/o scuole</i>	16
<i>Art. 36. La formazione</i>	16
<i>Art. 37 – Riunioni prefestive</i>	16
<i>Art. 38 – Durata incontri collegiali</i>	16
<i>Art. 39 – Chiusura dell'unità scolastica</i>	17
<i>Art.40 – Ore Eccedenti di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti per l'a.s. 2017/2018</i>	17
<i>Art. 41 – Utilizzazione del fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2017/2018</i>	17
CAPO IX Incontri Di Informazione e Contrattazione	17
<i>Art. 42 – Calendario degli incontri 2017/2018</i>	17

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a. s. -2017/2018

Il giorno diciotto del mese di novembre GENNAIO dell'anno duemiladiciassette presso l'Istituzione scolastica I.C. "LENTINI" – LAURIA (PZ) tra il Dirigente Scolastico (in seguito: DS) Dott.ssa Mariapina MIRAGLIA e la Rappresentanza Sindacale Unitaria della scuola (come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 ed in seguito: RSU), rappresentata dalle persone:

1. SASSONE Francesco
2. COLUCCI Maria
3. CARLOMAGNO Lucia
4. LOVOI Salvatore

è stipulato il seguente Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2017/2018(in seguito CII)

Visto gli articoli 3- 4- 7 del CCNL del 29 novembre 2007

Visto il Piano dell'Offerta Formativa a.s. 2017/2018 (in seguito: POF);

Vista la delibera del Collegio dei Docenti n 4 ordine del giorno n 2 del 14/11/2017 di approvazione del POF;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n 3 ordine del giorno n 2 del 15/11/2017;

Visto il CCNL "Comparto Scuola" del 29 / 11 / 2007;

le parti concordano quanto segue:

Premessa

- a Il presente contratto, nel pieno rispetto delle competenze e delle responsabilità dei singoli soggetti sottoscrittenti, si pone l'obiettivo di tutelare gli interessi dei dipendenti dell'I.C. Lentini di Lauria e delle loro condizioni di lavoro al fine di:
- contribuire al miglioramento della qualità del servizio scolastico offerto alla collettività, rendendolo sempre più efficace ed efficiente;
 - valorizzare la crescita professionale dei Docenti e del personale Assistente, Tecnico ed Ausiliario (in seguito ATA);
 - sostenere ogni processo innovativo volto all'arricchimento dell'offerta formativa;
 - migliorare la condivisione;
 - realizzare la trasparenza.
- b La correttezza dei comportamenti è condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali e costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono la presente intesa.
- c Il contratto ha lo scopo di regolare modalità e criteri di utilizzazione del personale, del fondo d'istituto, di applicazione dei diritti sindacali così come previsto dall'articolo 4 del CCNL del 26 5 1999, dall'art 3 del CCNL 15 marzo 2001 e dall'articolo 3 del CCNL del 29 11 2007.

CAPO I –Disposizioni generali

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

Il presente Contratto, che ha la funzione di integrare quanto previsto dai CC. CC. NN. LL., si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2017/2018 e, in ogni modo, sino alla stipulazione del successivo CII: potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, a richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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

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

Capo II – Relazioni sindacali

Art. 3 – Trasparenza

Il DS e la RSU convengono nel conferire ad ogni atto da loro prodotto la massima diffusione possibile attraverso affissione agli albi delle sedi dell'Istituto.

L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del POF, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

Le RRSSUU, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento riguardante il lavoratore della scuola, nei limiti delle leggi e dei regolamenti vigenti. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta.

Le RRSSUU hanno diritto di accesso agli atti della scuola, inoltre, su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva e di contrattazione.

Art. 4 – Relazioni e diritti sindacali

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli Organi Collegiali per quanto di competenza.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- contrattazione integrativa;
- informazione preventiva;
- procedure di concertazione;
- informazione successiva;
- interpretazione autentica;

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Il diritto di sciopero

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero ne danno comunicazione volontaria scritta al DS; I docenti che non aderiscono allo sciopero si attengono alle norme che regolano tale evenienza e alle disposizioni del DS in merito alle variazioni dell'orario di servizio.

Il DS è tenuto ad informare tempestivamente il personale della proclamazione di uno sciopero.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi essenziali e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo le norme vigenti.

Il personale di cui al comma precedente è individuato, di volta in volta, in accordo con la RSU dell'Istituto.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e DS

1 Gli incontri tra dirigente scolastico ed RSU sono, di norma, concordati.

Qualora ciò non fosse possibile, le Parti fanno pervenire richiesta scritta almeno tre giorni prima dell'incontro. Il DS, in caso di assoluta necessità, può convocare per iscritto la RSU 48 ore prima.

Il DS, nel primo incontro dell'anno scolastico con la RSU, concorda le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Per ogni incontro il DS fornisce in via preventiva ogni materiale utile alla discussione.

Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo-intesa oppure con un disaccordo; in sede di verbalizzazione vengono fedelmente trascritte le diverse posizioni.

2 Calendario delle relazioni sindacali di Istituto

1. Si concorda il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L.:

a) settembre (avvio contrattazione integrativa di istituto)

- Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
- Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sedi;
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/190, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza del lavoro;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del d.lgs 165/2001, al personale docente ed ATA
- Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- La misura dei compensi del personale docente per le funzioni strumentali al POF di cui all'art. 30 del C.C.N.L
- La misura dei compensi al personale ATA per gli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL
- La misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 31 C.C.N.L., nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali

b) ottobre (informazione preventiva)

- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

c) gennaio (informazione preventiva)

- Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola

d) giugno (informativa successiva)

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 9 – Attività sindacali

Il DS assicura, individuando con le RSU gli idonei spazi, in ciascuno dei plessi componenti l'Istituto, l'allocatione di una bacheca riservata all'affissione di materiale sindacale di tipo generale e di una attigua, ma separata, ad esclusivo uso delle RSU dell'Istituto.

Le RSU hanno diritto di affiggere e defiggere materiale di interesse sindacale e di lavoro, debitamente firmato ai fini dell'individuazione di responsabilità civili e penali connesse alla legge sulla stampa, senza alcuna autorizzazione preventiva da parte del DS.

Il DS garantisce la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato e pervenuto dall'esterno.

Art. 10 – Agibilità sindacale

Le RSU sono autorizzate a poter comunicare, attraverso il mezzo ritenuto più efficace, con il personale della scuola durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Alla RSU è riservato un apposito armadietto per la raccolta e la tenuta di materiale sindacale.

Il DS garantisce alle RSU l'uso di locali della scuola, previa richiesta da esse avanzata entro le ore 9,00 della stessa giornata, per motivi straordinari; per esigenze di carattere ordinario la richiesta deve pervenire almeno 48 ore prima.

Art. 11 – Assemblea

La RSU ha diritto a richiedere assemblee in orario di lavoro nei modi e nei termini previsti dall'art. 8 del CCNL del 24 Luglio 2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Il personale della scuola, che intende partecipare ad assemblee sindacali, informa per iscritto il DS almeno un giorno prima; tale adesione è irrevocabile e vale per il computo individuale delle ore annue, pertanto non sono richieste né firme di presenza né giustificazioni.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, se la partecipazione è totale, il DS individua due unità di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

Le due unità di personale di cui al precedente comma sono individuate: a) in base alla disponibilità di ciascuno; b) al sorteggio, garantendo la rotazione.

Alla assemblea del personale in forma unitaria, prima della sottoscrizione, può essere sottoposto il presente contratto ai fini dell'espressione di un parere.

I criteri individuati per la partecipazione alle assemblee sindacali sono esplicitati anche nel Verbale incontro RSU del 13/09/2006 agli atti dell'Istituzione Scolastica.

Art. 12 – Permessi sindacali

Le RSU, per poter espletare al meglio le loro funzioni, si avvalgono in primo luogo dei permessi sindacali retribuiti e successivamente di quelli non retribuiti, nei limiti di quanto previsto dalle norme vigenti. Il monte ore annuale dei permessi sindacali retribuiti spettanti, salvo decisione diversa assunta all'unanimità da tutti i componenti, va suddiviso in maniera equa tra tutti i membri delle RSU.

Art. 14 – 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

CAPO III - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 15 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. La RSU, su delega dell'assemblea dei lavoratori, designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (di seguito RLS) e comunica il nominativo al DS.
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. 16 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Il RSPP, se interno, in aggiunta alle specifiche funzioni attribuitegli sulla base di quanto previsto dal D.Lgs 81/2008, collaborerà alla realizzazione del progetto P.O.F. di educazione alla sicurezza dal titolo "scuola sicura", sia nella fase di progettazione che in quella di attuazione. A tale scopo viene previsto, a carico del FIS, un compenso forfetario in misura pari a n° 40 ore aggiuntive non di insegnamento (tab 5 CCNL/2007), come specificato all'art. 28 comma 2 punto 5.10 del presente contratto.

Art. 17 – Informazione/formazione

1. Premesso che gli aspetti della normativa, oggetto di contrattazione, attengono alle iniziative da attuare per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi ed alla collaborazione attiva e responsabile - non disgiunta da una responsabilità soggettiva (D. L.vo 81/2008) - saranno date al personale e agli alunni opportune sollecitazioni di tipo informativo e formativo per la conoscenza dei rischi specifici e generici, anche mediante riunioni con esperti e diffusione di materiale informativo, nonché attraverso il progetto "scuola sicura" inserito annualmente nel P.O.F.

Art.18 – Le figure sensibili

1. L'individuazione degli addetti alla prevenzione incendi e lotta antincendio, primo soccorso e prima assistenza viene effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nel numero previsto dalla vigente normativa, tra il personale fornito di apposito titolo o che frequenterà apposito corso di formazione.

2. Gli addetti alla gestione dell'emergenza, di cui al comma 1 del presente articolo, oltre a svolgere gli specifici compiti di loro competenza, collaboreranno alla realizzazione del progetto POF "scuola sicura", sia nella fase di progettazione che in quella di attuazione. A tale scopo viene impegnata una quota, a carico del FIS, ripartita tra il personale docente e ATA secondo i criteri e le misure riportati nell'art. 28 comma 2, punto 5.10 (personale docente), comma 3, punto 1.7 (collaboratori scolastici) e comma 3 punto 1.5 (assistenti amministrativi)

Art. 7 – Sicurezza sul luogo di lavoro

I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nell'istituzione scolastica.

La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (di seguito RLS) e comunica il nominativo al DS.

Il DS, in quanto datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive relative agli spazi dell'Istituto, agli strumenti e ai materiali utilizzati;
- valutazione dei rischi e conseguente individuazione di opportuni interventi tesi ad eliminarli o a renderli compatibili con le attività dell'Istituto;
- informazione al RLS dei rischi e degli interventi effettuati;
- attuazione di interventi di formazione per il personale scolastico;
- convocazione del RLS per comunicazioni su aggiornamenti relativi al documento della valutazione dei rischi.
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico

In caso di pericolo grave ed imminente, il dirigente scolastico adotta i provvedimenti resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'Ente locale.

Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento.

CAPO IV – Norme comuni

Art. 13 – Fruizione delle ferie all'interno del calendario scolastico per il personale docente

Il personale docente, per usufruire dei 6 giorni di ferie di cui ha diritto nel periodo di normale svolgimento dell'attività didattica, alle condizioni previste dall'art. 19 comma 9 del CCNL 2002/2005, inoltra domanda scritta di norma cinque giorni prima.

Il DS la accoglie o la respinge, dandone comunicazione all'interessato non meno di quarantotto ore prima del giorno richiesto; nel caso in cui la dovesse respingere ne indica, per iscritto, le motivazioni.

La concessione non può essere in alcun modo revocata dal DS.

Il docente può disdirlo per sopraggiunti motivi entro le ventiquattro ore prima del giorno richiesto.

In presenza di più richieste per gli stessi giorni, hanno la precedenza coloro che abbiano usufruito per periodi più brevi e, a parità, coloro che abbiano inoltrato per primi la richiesta.

La richiesta della concessione dei giorni di cui al comma 1 del presente articolo, alla condizione che non vengano a crearsi oneri aggiuntivi per la scuola, di cui all'art. 19, comma 9 del CCNL 2002/2005, non è soggetta alla produzione di alcuna giustificazione e documentazione.

Art. 14 – Permessi retribuiti

In merito all'applicazione dell'art.21 comma 2 del CCNL 1995 e art.49 del CCNI il D.S. nel concedere i tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari, oppure in aggiunta ad essi i sei giorni di ferie per gli stessi motivi personali o familiari, può documentare mediante dichiarazione personale resa ai sensi delle leggi vigenti.

Per le autocertificazioni il D.S. può procedere agli accertamenti previsti dalla normativa vigente.

I 6 giorni di ferie possono essere fruiti, a domanda, dal personale docente anche come permessi retribuiti, ai sensi dell' art.15 del CCNL 2002/2005, e con le modalità di cui all'art. 13, e sono concessi indipendentemente dalla condizione che si vengano a creare oneri aggiuntivi per la scuola.

Le richieste di permesso breve, ai sensi dell'art. 16 del CCNL 2002/2005, sono concesse senza produrre alcuna documentazione.

Art. 15 – Scambio d'orario

Il personale della scuola può usufruire di scambio d'orario che il DS concede se non va ad intaccare il diritto allo studio degli alunni.

La motivazione della richiesta di scambio sarà fornita mediante autocertificazione da parte del richiedente, almeno quarantotto ore prima, e sarà accolta dal DS a meno che non sussistano improrogabili esigenze di servizio che lo impediscano e di cui verrà data comunicazione scritta agli interessati.

L'operatore scolastico che assicura lo scambio dichiarerà la sua disponibilità per iscritto e tale documento sarà allegato alla richiesta.

La richiesta di scambio d'orario o di turno di servizio può essere effettuato anche per agevolare la partecipazione dei docenti ad attività di aggiornamento e/o formazione in coincidenza con le attività didattiche e può essere richiesta anche dall'amministrazione scolastica sempre per esigenze didattico - amministrative .

Art. 16– Ferie personale ATA

Al fine di poter usufruire dei previsti periodi di ferie, il personale inoltra richiesta scritta entro il 31 maggio, specificando il periodo di gradimento.

Entro 10 giorni il DS pubblica all'albo della scuola il piano-ferie elaborato su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (in seguito DSGA).

In caso di discordanza tra richieste e piano ferie, motivata dal DS con richiamo specifico ad esigenze di servizio, si ricorre, in prima istanza, alla turnazione annuale e, successivamente, al sorteggio.

CAPO V – Docenti

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzazione del personale docente

Tenendo presente il POF dell'Istituto, sono individuati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- assicurare la funzionalità del servizio;
- assicurare l'efficacia del servizio;
- assicurare la qualità del servizio,
- assicurare ove possibile, la continuità e/o rotazione;
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali,
- garantire i diritti contrattuali del personale.

Art.- 18 Orario riunioni

Le riunioni dei consigli di classe e delle attività collegiali, esclusi scrutini e esami, non devono essere effettuate nei giorni prefestivi.

Art. 19 – Orario di lavoro

L'orario settimanale di lezione deve rispondere, nel pieno rispetto delle indicazioni di ordine didattico del Collegio dei docenti, a criteri di distribuzione equa dei carichi di lavoro.

Non possono essere previste più di 6 ore giornaliere di insegnamento fino ad un massimo di 9 ore di impegno giornaliero considerando tutte le attività (comprese quelle di non insegnamento).

Art. 20 –Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Docenti in servizio in contemporaneità per completamento posto orario.

Docenti tenuti al recupero di ore usufruite come permessi brevi.

Docente che ha dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio (Scuola dell'Infanzia e Primaria).

Ogni docente può dare, con comunicazione scritta, la sua disponibilità ad effettuare la sostituzione dei colleghi assenti fino ad un massimo di eccedenza dell'orario d'obbligo di sei ore settimanali (da retribuire ai sensi delle normative vigenti).

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata, quando si effettua la sostituzione, all'inizio o alla fine o negli eventuali intervalli dell'orario d'obbligo giornaliero.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso di servizio.

Il criterio di assegnazione per la disponibilità alle sostituzioni dei docenti assenti nello stesso plesso, nel caso di disponibilità di più soggetti per lo stesso giorno seguirà la graduatoria d'Istituto per la formazione dell'organico di diritto anno scolastico 2017/2018

Art. 21 – Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal POF

Il Collegio dei docenti, nella definizione del POF, individua le figure funzionali alla sua realizzazione specificandone il numero, i compiti, i carichi di lavoro.

Se più docenti chiedono l'assegnazione ai medesimi incarichi saranno utilizzati i seguenti criteri di assegnazione, in ordine di priorità:

- disponibilità a portare a termine l'incarico;
- competenze specifiche e titoli in sintonia con gli incarichi da ricoprire;
- anzianità di servizio;
- continuità di servizio presso il I Circolo Didattico di Lauria (PZ)
- rotazione.

Art. 22 – Funzioni strumentali al P.O.F.

Ai Docenti che assumono l'incarico di Funzione strumentale al P.O.F., individuati nel numero e con i criteri e le modalità stabilite dal Collegio dei Docenti, è assegnata per l'a.s.2017/2018, la quota di € **5.203,07** lordo dipendente.

CAPO VI – Area personale A.T.A.

Art. 23 – Modalità e criteri dell'utilizzo del personale ATA

Nella settimana successiva all'approvazione del POF, il DS propone alla RSU il Piano di lavoro annuale elaborato dal DSGA che, concordato e sottoscritto fra le parti, diventa immediatamente operativo.

Nello stesso incontro è approvato il Piano delle attività, con la precisa indicazione di compiti, tempi e retribuzione, ed allegato integralmente alla presente contrattazione.

La distribuzione dei carichi di lavoro e l'assegnazione degli incarichi devono rispondere ai criteri di funzionalità e di equità, in relazione al POF ed ai servizi amministrativi offerti dalla scuola.

Il DSGA assegnerà le mansioni secondo i seguenti criteri:

- disponibilità degli interessati;
- possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
- possesso di esperienze già maturate ed acquisite.

Art. 24 – Organizzazione e orario di lavoro

L'organizzazione e l'orario del lavoro sono stabiliti per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili.

Ogni richiesta di prestazione di lavoro avanzata dal DS al personale ATA e non prevista dal piano annuale di lavoro, va concordata con l'interessato almeno 48 ore prima.

Il DS concorda con l'operatore le modalità di compensazione della richiesta: recupero, remunerazione, ferie, permessi, scambio d'orario.

I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, sono autorizzati dal D.S.G.A. La mancata concessione deve essere motivata.

L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali, con un preavviso di almeno un giorno. Il recupero deve essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso e sarà anche cura del dipendente attivarsi in tempo utile per adempiere al dovere del recupero delle ore non lavorate, senza ulteriore sollecitazione da parte dell'ufficio di segreteria.

In caso di mancato recupero si applicheranno le norme sottese al CCNL.

Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abituale quotidiano. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita. Gli altri ritardi saranno considerati alla stregua di permessi orario e recuperati con i medesimi criteri.

Le giornate di riposo compensative del lavoro straordinario, se non già previste nel piano annuale di attività possono essere cumulate ed usufruite nel periodo estivo.

La collaborazione ai progetti, poiché retribuita dal F. I. con modalità forfetaria calcolato secondo la media delle attività degli ultimi anni, è resa secondo le esigenze che si manifestano nei plessi e nelle classi.

Tenuto conto che il numero di personale ATA assegnato all'istituzione scolastica risulta inadeguato ai reali bisogni della stessa, data la sua complessità, non sono previste forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non di servizio ad eccezione del D.S.G.A. , per la peculiarità delle sue funzioni.

Art. 25 – Impegni ed orario di lavoro

1. Gli impegni e l'orario del lavoro sono stabiliti per l'anno scolastico in funzione delle esigenze previste, nei diversi periodi, nel piano delle attività, salvo eventi non programmabili.
2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, i turni di servizio possono essere modificati e comunicati agli interessati almeno un giorno prima della prestazione richiesta; in caso contrario il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo (prestazioni estensive).
3. Nella individuazione delle unità di personale il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) disponibilità espressa dal personale;
 - b) specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c) sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - d) rotazione tra le unità.
4. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, che comportano una intensificazione della normale attività lavorativa per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse e/o in caso di assenza di una o più unità di personale, secondo quanto previsto nell'art. 28 comma 3 del presente contratto.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. **Per ogni collaboratore assente (esclusi i casi di assenza per ferie, festività soppresse o recuperi e permessi brevi), viene ripartita 1 (una) ora di attività aggiuntiva (prestazione estensiva, oltre l'orario d'obbligo) fra i presenti che hanno dato la disponibilità a sostituire i colleghi assenti; la prestazione sarà effettuata nella fascia oraria del turno pomeridiano (dalle ore 14.00).**
7. Nel caso sia necessario, per garantire la realizzazione di particolari attività previste dal POF, l'effettuazione di turni di lavoro in orario serale/notturno (dalle ore 20 in poi) o in giorni festivi, comprese le domeniche, il lavoratore ha diritto, a richiesta e nell'ambito delle disponibilità finanziarie, all'indennità a carico del fondo di cui alla tabella 7 del CCNL 2006/2009 o, in alternativa, al raddoppio

delle ore di straordinario effettuate da recuperare nel periodo estivo e/o di sospensione delle attività didattiche.

8. particolari impegni, quali attività di formazione in servizio su incarico della scuola, sono compensati con un numero forfettario di riposo compensativo proporzionale all'impegno.

Art. 26– Incarichi specifici e compiti particolari

(ex funzione aggiuntiva)

Al personale A.T.A. che assume l'incarico specifico, è assegnata per l'a.s. 2017/2018, la quota di **€ 2.316,22** lordo dipendente.

Per l'a.s. 2017/2018, gli incarichi specifici al personale A.T.A. appartenente al profilo professionale di:

1. **“Collaboratore Scolastico” siano attribuiti a domanda con la seguente specificazione:
Attività di assistenza fisica ad alunni in situazione di disabilità funzioni di primo intervento ed accoglienza alunni**

sono tenuti a svolgere attività di assistenza agli alunni in situazione di handicap al momento dell'ingresso a scuola e nell'uso dei servizi igienici e di assistenza personale – il tutto in stretta interazione con gli Insegnanti di classe e con gli Insegnanti di sostegno in servizio nei relativi plessi scolastici di riferimento;

sono tenuti a svolgere attività di primo intervento e di accoglienza degli alunni – il tutto in stretta interazione con gli Insegnanti di classe o di sezione e con gli Insegnanti di sostegno in servizio nei relativi plessi scolastici di riferimento.

2. **“Assistente Amministrativo” siano attribuiti a domanda con la seguente specificazione:**

Ass. Amm.vo - coordinatore di area: è tenuto a

svolgere attività connesse con la gestione del programma annuale su direttiva specifica, che sarà impartita di volta in volta, del D.S.G.A.

sistemare i fascicoli personali giacenti, del personale dipendente, con riordino sistematico dei sottofascicoli;

svolgere attività di diretta collaborazione, in qualità di vicario, con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e lo sostituisce in caso di assenza o impedimento;

Ass. Amm.vo - coordinatore di area: è tenuta a

svolgere attività di coordinamento amministrativo per l'attuazione di progetti didattici;

svolgere attività connesse con la gestione degli alunni.

Capo VII – Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 27 – Ripartizione delle risorse

La ripartizione del fondo per l'a.s. 2017/2018, tra personale docente e personale ATA, viene effettuata secondo i criteri previsti dall'art 88 del CCNL dell'11 novembre 2007, mediante ripartizione percentuale rispetto al relativo numero del personale.

Le risorse non spese per i docenti e il personale ATA, o accantonate, del precedente anno scolastico sono riutilizzate, ove possibile.

Art. 28 – Criteri di distribuzione delle risorse: Docenti

Ai fini di una distribuzione equa delle risorse e per la realizzazione di una ampia condivisione, ogni docente può ricoprire:

- un solo incarico di progetto (ovvero funzione strumentale al POF, referente di progetto);
- un incarico di responsabile di progetto e uno di collaborazione (coordinatore di classe, collaboratore del DS, collaboratore di progetto);

- un incarico di responsabile di progetto e due di collaborazione, in caso di accertata indisponibilità degli altri.
-

Art. 29 – Criteri di distribuzione delle risorse: ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le seguenti attività:

DSGA:

- a) maggiori carichi di lavoro per dimensionamento e complessità dell'istituzione scolastica;
- b) ore prestate in eccedenza rispetto all'orario di servizio.

Assistenti amministrativi:

- a) maggiori carichi di lavoro per dimensionamento e complessità dell'istituzione scolastica;
- b) disponibilità a sostituire colleghi assenti;

Collaboratori scolastici:

- a); disponibilità a sostituire colleghi assenti;
- b) collaborazione a progetti;
- c) ore prestate in eccedenza al normale orario di lavoro e non compensate con turni di riposo.

Art. 30 – Attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

Viste le delibere degli OO.CC, il DS propone per la contrattazione alla RSU, immediatamente dopo l'approvazione del POF, il Piano dettagliato delle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica, con l'indicazione dei nominativi del personale, degli incarichi assegnati e delle ore assegnate ad ogni incarico, sia per il personale docente che per il personale ATA.

I Piani delle attività di cui al comma precedente, con l'assegnazione dei compensi, sono allegati alla presente contrattazione.

Dopo il confronto con la RSU e la sua approvazione, il DS rende noto, mediante avviso al personale, il Piano delle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

Le attività sono retribuite in base alle tabelle allegate al CCNL 2007/2009.

Art. 31 – “Quota flessibilità”

Al personale in servizio-docenti dell'Istituto ed ATA che attuano un regime di orario flessibile rispetto al normale orario di lavoro e con maggiori carichi relativi all'orario di lavoro è corrisposta in maniera forfetaria una “quota flessibilità” (scuola dell'infanzia “Rione Superiore - collaboratori scolastici).

“Accompagnatori viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche”

Agli accompagnatori nelle visite guidate o nei viaggi d'istruzione, siano essi docenti o collaboratori scolastici, spetta un compenso tabellare orario pari alla differenza tra le ore complessive impegnate in tale compito e le ore di servizio obbligatorio che si sarebbe dovuto rendere, sino ad un massimo di eccedenza compatibile con l'ammontare totale del fondo d'Istituto previsto per la stessa voce, a condizione che l'iniziativa programmata abbia una durata di almeno dieci ore

“Iniziative di formazione su incarico specifico dell'Istituzione Scolastica”

Agli insegnanti che partecipano ad iniziative di formazione su incarico specifico dell'Istituzione Scolastica spetta un compenso forfetario da calcolare sulla disponibilità totale prevista per la voce nella distribuzione delle risorse del fondo.

CAPO VIII – Disposizioni varie

1.

IL DOCENTE PERDENTE POSTO CHE PER ASSEGNAZIONE PROVVISORIA, UTILIZZAZIONE O TRASFERIMENTO RIENTRA IN SERVIZIO NELL'ANNO SCOLASTICO IMMEDIATAMENTE SUCCESSIVO AL TRASFERIMENTO D'UFFICIO MANTIENE LA CONTINUITA DI PLESSO E DI CLASSE PER L'ANNO SCOLASTICO IN CORSO, SE LO STESSO POSTO NON E STATO CHIESTO IN ASSEGNAZIONE DA ALTRI DOCENTI IN ORGANICO DI DIRITTO.

(NOTA CCNI 11 04 2013) Non interrompe la continuità del servizio l'utilizzazione in altra scuola del docente in soprannumero nella scuola di titolarità né il trasferimento del docente in quanto soprannumerario qualora il medesimo richieda in ciascun anno dell'ottennio successivo anche il trasferimento nell'istituto di precedente titolarità ovvero nel comune

,

Il dirigente scolastico per gravi motivi o incompatibilità ambientali, compresi quelli sottoposti alla normativa sulla privacy, qualora se ne verifichi la necessità può spostare il personale da un plesso all'altro.

1. 45

Il dirigente scolastico per gravi motivi o incompatibilità ambientali, compresi quelli sottoposti alla normativa sulla privacy, qualora se ne verifichi la necessità può spostare il personale da un plesso all'altro.

Art. 326. La formazione

La formazione e l'aggiornamento individuate al Capo VI del CCNL 2002/2005 si configurano come un diritto per il personale della scuola.

Qualora, per giustificati motivi da parte del DS, o per dare corso a delibere degli Organi Collegiali dell'Istituzione, la formazione e l'aggiornamento si configurassero come un obbligo di servizio, si procede come segue: - quantificazione del numero delle ore del corso; quantificazione in percentuale del numero delle assenze possibili; numero delle ore rientranti nel monte ore di cui all' art. 27 del CCNL vigente; ore da retribuire.

Le proposte di formazione del personale docente e ATA saranno funzionali e coerenti con il POF e saranno individuati dal C.D. e assemblea ATA.

Per economizzare le risorse finanziarie verrà data priorità ai bisogni formativi già espressi nel piano annuale di formazione. Saranno privilegiati i progetti in rete.

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione/aggiornamenti del personale verrà concessa, di regola, secondo i seguenti criteri:

- le iniziative di formazione organizzate dalla scuole e/o rete di scuole (consorzi ecc.) formazione e/o aggiornamento con tematiche finalizzate agli obiettivi prefissati dal POF e in sinergia con la funzione svolta
- le iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte fuori dell'orario di insegnamento/servizio i giorni e le modalità di fruizione sono quelle regolate dal CCNL 2002-2005.

Relativamente al rimborso spese viaggi si stabilisce che bisognerà utilizzare un unico mezzo di trasporto per ogni cinque corsisti.

Art. 337 – Riunioni prefestive

Tutte le riunioni di carattere collegiale, compresi i corsi di aggiornamento e formazione organizzati dall'istituzione, saranno tenute in giorni non prefestivi.

Art. 348 – Durata incontri collegiali

Le riunioni di tipo collegiale non si devono protrarre, di norma, oltre le ore 19,30. Qualora dovessero emergere esigenze indifferibili, dette riunioni, con il consenso della maggioranza degli operatori presenti, possono essere prorogate per non più di 30 minuti.

Art. 359 – Chiusura dell'unità scolastica

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

La chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive è disposta dal DS, salvo motivati impedimenti di carattere organizzativo e amministrativo, su richiesta della RSU, che la formuleranno per iscritto.

Art.406 – Ore Eccedenti di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti per l'a.s. 2017/2018.

Le ore eccedenti di insegnamento per la sostituzione dei colleghi assenti, effettivamente svolte, sono tutte retribuite in base alla tabella 5 del C.C.N.L. 2002/2005, per tali ore non è prevista alcuna quota forfetaria.

Il personale docente che effettuerà la prestazione sarà individuato tra coloro che daranno la propria formale disponibilità a prestare servizio oltre l'orario settimanale d'obbligo. La individuazione sarà effettuata, dall'Ufficio di Segreteria della Direzione Didattica seguendo l'elencazione, degli insegnanti

Art. 381 – Utilizzazione del fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2017/2018

Le Parti concordano quanto segue:

Il Fondo di Istituto del corrente Anno Scolastico, nella quota comune, viene ripartito in misura proporzionale alla consistenza numerica del Personale Docente e del Personale ATA.

Con lo stesso criterio viene suddiviso il Fondo Residuo rinveniente dai precedenti Anni Scolastici.

Per il Personale Docente ed A.T.A. vengono stabiliti i compensi come da contrattazione integrativa parte finanziaria allegata alla presente come parte integrante e sostanziale.

CAPO IX Incontri Di Informazione e Contrattazione

Art. 392 – Calendario degli incontri 2017/2018

1. Al fine di garantire l'informazione preventiva e successiva di cui all'art. 6 del CCNL/2002-2005, si concorda il seguente calendario di massima degli incontri tra D.S. e R.S.U.:

a) Settembre:

- adeguamento degli organici del personale;
- organizzazione del lavoro del personale ATA e assegnazione ai settori;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo d'Istituto in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie delle attività;
- comunicazione del monte ore globale dei permessi sindacali spettanti alla RSU.

b) Ottobre:

- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto;
- criteri di retribuzione e di utilizzazione del personale ATA e del personale docente impegnati nelle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto;
- misura presunta dei compensi al personale docente e ATA;
- misura presunta dei compensi da corrispondere ai docenti-collaboratori del D.S.;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale;
- utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulati con altre Istituzioni;
- accesso ai servizi sociali.

c) Gennaio:

- verifica organizzazione del lavoro del personale ATA.

d) Febbraio:

- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di diritto.

e) Maggio:

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto e delle risorse utilizzate e residue.

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico anche su richiesta della RSU.
3. Almeno 48 ore prima degli incontri, il D.S. fornisce la documentazione relativa.
4. In ogni fase degli incontri sono ammessi, su richiesta di una delle due parti, i rappresentanti delle OO.SS. territoriali.
5. Al termine degli incontri è redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti.
6. Gli incontri possono concludersi con un'intesa vincolante tra le parti oppure con un disaccordo, nel qual caso deve essere redatto un verbale apposito in cui risultano le diverse posizioni delle parti e sottoscritto da tutti i partecipanti.

Il documento allegato al “CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO” è parte integrante del presente documento.

Il presente contratto si compone di n. 18 (diciotto) pagine, progressivamente numerate, debitamente e singolarmente sottoscritte.

Letto, approvato e sottoscritto:

Lauria.18 Novembre 2017

La R.S.U

SASSONE Francesco
COLUCCI Maria

CARLOMAGNO Lucia
LOVOI Salvatore

S.N.A.L.S. – CONFESAL

C.G.I.L

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Mariapina MIRAGLIA)
