



Il giorno martedì 30 novembre 2010 alle ore 12.00 nel locale biblioteca dell'Istituto viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo n°11 di Vicenza. La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere. L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore GIOVANNI COLPO

PARTE SINDACALE

RSU ins. BELTRAME GIANNA
 ins. DAMINI LAURA
FLCGIL dott. GIUSEPPE GALASSINI

TESTO DEL CONTRATTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. La contrattazione di istituto si pone come obiettivo di coniugare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente.
4. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativa e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
5. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
6. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
8. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
9. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Relazioni sindacali di Istituto

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Procedure di concertazione
 - d. Informazione successiva
 - e. Interpretazione autentica, come da art.2
4. 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 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007:
 - a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

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

Art. 7 - Informazione preventiva e successiva

Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) 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;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art.8 – Attuazione della contrattazione

- a) Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.
- b) Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.
I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono erogate entro il 31 agosto.
- c) Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal dirigente scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle RSU ai fini della riapertura della contrattazione

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio della scuola media, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale l'aula magna situata nella scuola media; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. 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 del ricevimento delle comunicazioni delle assenze dei docenti presso la segreteria, per cui n. 1 unità di collaboratore scolastico in ogni plesso e un assistente amministrativo non potranno partecipare all'assemblea.

Art. 11 – Referendum

1. Prime della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto organizzativo.

CAPO III – PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 12 – Determinazione dei contingenti del personale

1. Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, nel caso di adesione totale del personale allo sciopero, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - ◆ per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di scrutinio e n. 1 assistente amministrativo nella sede principale;
 - ◆ per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
 - ◆ per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa;

- ◆ per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: direttore amministrativo, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
2. Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di assemblea del personale ATA, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare il funzionamento delle attività didattiche non sospese:
- ◆ n. 1 assistente amministrativo nell'ufficio di segreteria e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso.

Art. 13 – individuazione del personale obbligato

Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi di cui all'art. 1.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 14 – funzioni di essenzialità ed urgenza

Le parti concordano che in caso di sciopero tra le funzioni di essenzialità e urgenza rientrano:

1. l'apertura e la chiusura dei locali;
2. l'attivazione e disattivazione del sistema di rilevazione anti intrusione;
3. la vigilanza all'ingresso dei locali della scuola quando non sia possibile precludere l'accesso ad estranei senza impedire contestualmente l'uscita in caso di emergenza;
4. la comunicazione telefonica in entrata;
5. la vigilanza sugli alunni.
 - a. La vigilanza sugli alunni costituisce attività essenziale che va garantita con il concorso di tutto il personale non in sciopero.
 - b. Gli alunni delle classi scoperte saranno suddivisi e distribuiti nelle altre classi o raggruppati con gli alunni di altre classi in palestra, aula magna o cortile disponendo in entrambi i casi la vigilanza collettiva.
 - c. Tutte le altre funzioni di essenzialità come quelle sopra esplicitate sono affidate al personale non in sciopero procedendo nel seguente ordine prioritario:
 - personale che nell'organizzazione della scuola svolge abitualmente le stesse mansioni;
 - in subordine, personale amministrativo in servizio;
 - infine, personale docente che verrà appositamente distaccato dalla attività di insegnamento affidando la vigilanza sugli alunni della classe ad altro personale in servizio.

Alla organizzazione del servizio secondo i criteri indicati provvede il dirigente scolastico o il docente appositamente comandato dal dirigente alle funzioni di essenzialità e urgenza nella circolare di informazione sullo sciopero.

TITOLO TERZO - GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 15 – materia esclusa dalla contrattazione

Le parti prendono atto che il D. Lgs. 150/2009, dettando al titolo IV le NUOVE NORME GENERALI SULL'ORDINAMENTO DEL LAVORO ALLE DIPENDENZE DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

- all'art. 32 si prefigge di definire la “ripartizione tra le materie sottoposte alla legge, nonché sulla base di questa, ad atti organizzativi e all'autonoma responsabilità del dirigente nella gestione delle risorse umane e quelle oggetto della contrattazione collettiva”;
- all'art. 54 dichiara “escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici”.

Art. 16 – competenze del dirigente

In applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D. Lgs. N. 165/2001 in base al quale *“le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”* le parti riconoscono che il potere di organizzazione rientra tra le competenze dirigenziali.

Art. 17 – diritto di informativa

In applicazione di quanto previsto dal D. Lgs. N. 165/2001

- che indica tra le finalità della norma “la trasparenza dell'operato delle amministrazioni pubbliche anche a garanzia della legalità” (art. 1)
- che fa salva l'informativa ai sindacati

in calce alla presente contrattazione viene allegato il testo della informativa sulla gestione delle risorse umane e sulla organizzazione del lavoro che raccoglie

- a. proposte del Collegio Docenti ai sensi art. 7 D.Lgs. N. 297/1994;
- b. criteri formulati dal Consiglio di Istituto, ai sensi art. 10 D.Lgs. N. 297/1994;
- c. accordi di precedenti contrattazioni di istituto

che, nel rispetto dei principi di cui all'art. 2 del D. Lgs. 165/2001 e nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità, sono stati fatti propri dal dirigente per la determinazione di specifici provvedimenti dirigenziali assunti in piena autonomia in forza del potere di organizzazione di cui all'art. 5 del D. Lgs. 165/2001.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.
2. La quantificazione delle risorse di cui all'articolo precedente, calcolate al lordo dipendente, sono oggetto di informazione preventiva con comunicazione alle parti appena possibile, fatti certi gli elementi di calcolo delle disponibilità.
3. In applicazione di quanto previsto al comma 3bis dell'art. 45 D.Lgs. 165/2001, le risorse finanziarie del fondo d'istituto non specificamente finalizzate a premiare il merito collegato alla performance individuale e organizzativa vengono utilizzate per retribuire le attività previste dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007.

Art. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.

1. Per far fronte alle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola in modo tendenzialmente proporzionale al numero complessivo degli addetti.
2. Le cifre riferite al fondo docenti saranno ripartite
 - a) in due parti equivalenti destinate ad attività di istituto (collaboratori del dirigente, responsabili di plesso, commissioni progettazione pof, dipartimenti, tutor neonominati, comitato di valutazione e flessibilità didattica) e attività di plesso (incarichi diversi, preposti ai laboratori, attività aggiuntive di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento);
 - b) fra i plessi in modo tendenzialmente rapportato alle dimensioni (alunni, docenti, classi) e tenendo conto delle specificità per la scuola dell'infanzia, la scuola in ospedale e in parte anche delle specificità acquisite storicamente dalla scuola di Poggio;
 - c) tra attività a prevalente carattere organizzativo finalizzate al buon funzionamento della scuola e attività finalizzate alla didattica comprensive della progettazione: alle attività finalizzate alla didattica va assicurata in ogni caso la priorità assegnando almeno il 60% dell'importo del fondo docenti.
3. La quota per il personale ATA va ripartita tra personale Collaboratore Scolastico e personale Amministrativo tenendo come unità di misura il numero di ore lavorative:
 - per gli **incarichi** attribuendo lo stesso numero di ore lavorative a tutti gli incarichi che teoricamente sarebbe possibile assegnare a ciascun profilo professionale,
 - per l'**intensificazione** attribuendo lo stesso numero teorico di ore che sarebbe possibile assegnare ad ogni unità di personale Amministrativo e Collaboratore scolastico prevista in organico di fatto;

L'ammontare delle risorse disponibili per ogni profilo professionale è dato dal prodotto ottenuto moltiplicando il totale delle ore così ottenuto per i rispettivi importi tabellari.
4. L'intensificazione per i collaboratori scolastici saranno ripartiti
 - a) In due parti equivalenti destinate ad attività di istituto (servizio posta, ore straordinarie, spostamenti di plesso, manutenzione di istituto...) e attività di plesso;
 - b) tra i plessi in numero tendenzialmente rapportato alle diverse dimensioni (numero alunni, classi, docenti e personale ata) e tenendo conto delle specificità data dall'età degli alunni (assistenza ai bambini diminuisce dall'infanzia alla secondaria) e dai servizi amministrativi nella scuola secondaria.

- c) riconoscendo una quota per l'apertura della scuola per i servizi di accoglienza, posticipo, terzo pomeriggio e collaborazioni con agenzie esterne.
5. In caso di servizio prestato con orario inferiore alle 36 ore settimanali, gli incarichi vanno assegnati in modo proporzionale alle ore di servizio prestato.
 6. Salvo diversa disposizione di ordine superiore, le risorse eventualmente non utilizzate entreranno a far parte della dotazione dell'anno successivo e sarà destinato alle figure professionali (docenti, amministrativi, collaboratori) alle quali era stato attribuito.
 7. La verifica dell'attuazione della presente contrattazione sull'utilizzo delle risorse è oggetto di specifica informazione da realizzare successivamente alla fase di progettazione da parte degli organi competenti, possibilmente entro il mese di dicembre.

Art. 20 – Altre risorse

1. I fondi finalizzati a progetti nazionali e comunitari o acquisiti per specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse diverse dal Fondo d'Istituto che, finalizzate a interventi didattici, coinvolgono il personale ATA, sono ripartite tra il personale docente e ATA (amministrativi e collaboratori scolastici) in misura pari rispettivamente all'85% e al 15%.

CAPO II – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE DOCENTE

Art. 21 – Collaboratori del Dirigente e incarichi organizzativi

1. I collaboratori del dirigente da retribuire con il fondo sono:
 - 1 collaboratori di cui alla lettera f) dell'art. 88 del CCNL scelti dal D.S.
 - 6 responsabili di plesso, compresa scuola in ospedale, scelti dai docenti del plesso
2. Altri incarichi organizzativi previsti per il buon funzionamento dei plessi sono:
 - referenti per la sicurezza, per il rapporto con i Comitati Genitori e per il servizio mensa, per la comunicazione ai plessi, per la gestione orario, per la gestione del sito della scuola, per la gestione degli acquisti nei plessi.
3. L'incarico di responsabile di plesso o referente o preposto possono essere svolti da più docenti in collaborazione senza tuttavia produrre un aumento di spesa.
4. La spesa complessiva per gli incarichi sopra elencati non può superare il 40% della quota di fondo assegnata al personale docente.

Art. 22 - Flessibilità didattica e organizzativa.

1. Si intende per flessibilità didattica il servizio reso con orario spezzato su 2 turni nella primaria o con 4 o più ore buche nella secondaria come indicato all'art. 14 comma 3.
2. La somma minima assegnata per la flessibilità sarà pari al 2% delle risorse assegnate, con la possibilità di incremento fino al 10%.
3. La somma destinata alla flessibilità sarà ripartita per il numero di docenti individuati nei diversi ordini di scuola.

Art. 23 – attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88 lettera d)

Saranno retribuite inoltre come ore funzionali all'insegnamento

- Le attività rese dai docenti preposti per i laboratori di informatica, scienze, musica, pittura, creativo o operativo, palestra, biblioteca, sussidi audiovisivi ;
- le attività di coordinamento organizzativo e didattico degli OO. CC. e loro articolazioni su mandato di Commissioni e Dipartimenti deliberati dal Collegio Docenti o su mandato dei Consigli di Intersezione, Interclasse o Collegi Docenti di Ordine (progetti POF di plesso)
- le attività di tutoring e del comitato di valutazione

Art. 24 – attività aggiuntive di insegnamento (art. 88 lettera b)

1. Saranno retribuite inoltre le ore aggiuntive di insegnamento prestate con decreto del dirigente dai docenti per corsi di recupero, sostegno, integrazione, attività opzionali, tutoring individuale, corsi di alfabetizzazione, attività motoria deliberati a livello di OOC di plesso.
2. Il compenso per le attività complementari di educazione fisica svolte dai docenti in servizio nella istituzione scolastica sarà corrisposto come compenso orario forfetariamente determinato, calcolando una media tra i diversi compensi orari previsti dall'art. 70 CCNL del 4.8.1995 per il personale in servizio.

Art. 25 – compensi per le attività aggiuntive

3. Ai sensi del D. Lgs. N. 165/201, art. 7 e 5, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito di verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
4. I compensi per gli incarichi organizzativi di cui all'art. 24 e la flessibilità (art. 22) ai fini della liquidazione sono quantificati in forma forfetaria.
5. Al fine di liquidare le prestazioni aggiuntive rese dai docenti per le attività previste agli art. 23 e 24 si definiscono i seguenti criteri:
 - i docenti interessati presenteranno specifica relazione delle ore rese
 - le assenze dal servizio superiori a 30 gg. complessivi riducono nella proporzione di 1/10 i compensi previsti per gli incarichi attribuiti di durata annuale
 - saranno retribuite le attività aggiuntive di insegnamento che prevedono pacchetti minimi di 10 lezioni di almeno 1 ora ciascuna, salvo restando la comprovata necessità di interventi più brevi deliberati dal Collegio Docenti di ordine.
6. I compensi forfetari per gli incarichi di supporto organizzativo (art. 88) sono definiti, nel rispetto dei criteri indicati all'art. 25, entro gli importi massimi di seguito indicati:

collaboratore ds	€ 5.000
responsabili di sede/corso indirizzo musicale	€ 9.000
predisposizione orario lezioni	e 1.750
gestione sito	€ 1.750
coordinatore d'istituto alla sicurezza	€ 1.000
addetti servizio sicurezza	€ 2.100
referenti per il rapporto con il comitato genitori	€ 1.750
referenti servizio mensa	€ 875
addetto alla comunicazione di plesso	€ 2.500
addetto alla gestione acquisti	€ 1.575

La ripartizione tra i plessi degli importi sopra indicati deve risultare proporzionale al criterio di complessità di cui all'art. 19, comma 2, lettera b.
7. I compensi forfetari per gli incarichi di carattere didattico-organizzativo OO.CC.e loro articolazioni sono così definiti

Coordinatori e componenti commissione	€ 15.000
coordinatori e componenti dipartimenti	€ 7.000
coordinatori e segretari Cdi C., tutoring , comitato di Valutazione	€ 3.000

La ripartizione tra docenti degli importi sopra indicati deve risultare proporzionale al criterio di Complessità dell'incarico assegnato.

Art. 26 – Funzioni strumentali

1. Le funzioni strumentali spettanti a questa istituzione scolastica sono annualmente assegnate dal MIUR.
2. Il numero di funzioni da attivare annualmente è definito dal Collegio Docenti che ne definisce anche le competenze in coerenza con il POF di Istituto, e il monte ore assegnato ad ogni funzione.
3. I docenti interessati ad assumere la funzione strumentale dichiarano, oltre alla loro disponibilità come indicato al successivo art. 27 anche la parte del progetto POF che intendono realizzare

con il mandato che viene a loro assegnato. Entro il mese di giugno i docenti incaricati di funzione strumentale presenteranno al Collegio Docenti relazione sulla attività svolta.

4. Le quote di funzione strumentale non impegnate nell'anno scolastico di assegnazione rimangono a disposizione per essere utilizzate nell'anno scolastico successivo.
5. I compensi forfetari per gli incarichi di funzione strumentale al piano dell'offerta formativa sono definiti entro un importo massimo di € 1.540 lordo dipendente (pari a 88 h di attività funzionale).
6. Il Collegio dei Docenti può attribuire incarico per una stessa funzione strumentale articolandola su più docenti; inoltre può prevedere per uno stesso progetto l'impiego di più funzioni strumentali purché articolate su più docenti, sempre prevedendo per ciascun docente un compenso massimo nei limiti dell'importo definito al precedente comma 5.

Art. 27 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce con un decreto anche cumulativo tutti gli incarichi ai docenti disponibili, in tale decreto saranno espressamente indicate le attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il numero massimo di ore che possono essere impegnate per una specifica attività o funzione e il compenso orario spettante. Il compenso orario eccedente in alcune attività potrà essere compensato con le ore residue di attività non svolte.
3. Entro il mese di marzo, su richiesta delle parti, in seguito a verifica saranno possibili compensazioni all'interno delle varie tipologie degli stanziamenti e successivamente tra tipologie diverse, previa contrattazione.
4. Le attività, gli impegni orari, i docenti coinvolti e relativi compensi sono oggetto di specifica informazione successiva da realizzare entro il mese di dicembre.

CAPO III - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE ATA

Art. 28 – Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nel Pof, sulla base della delibera del C.d.I e del Piano di lavoro della DSGA, gli stanziamenti devono prevedere i compensi per le seguenti attività:
 - a) indennità di direzione al DSGA
 - b) indennità al sostituto del DSGA
 - c) incarichi aggiuntivi degli assistenti amministrativi
 - d) incarichi aggiuntivi dei collaboratori scolastici
 - e) lavoro straordinario degli assistenti amministrativi
 - f) lavoro straordinario dei collaboratori scolastici
 - g) attività di intensificazione delle prestazioni degli assistenti amministrativi
 - h) attività di intensificazione delle prestazioni dei collaboratori scolastici
 - i) attività di intensificazione delle prestazioni degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici collegate alla realizzazione di specifici progetti finalizzati
2. La quantificazione delle risorse di cui all'articolo precedente, calcolate al lordo dipendente, sono oggetto di informazione preventiva con comunicazione alle parti appena possibile, fatti certi gli elementi di calcolo delle disponibilità.

Art. 29 – Tipologie di attività

Sulle base del Pof vengono retribuite le seguenti tipologie di attività:

- Incarichi aggiuntivi
- intensificazione delle prestazioni
- orario eccedente agli obblighi di servizio

Art. 30 – Intensificazione

L'intensificazione essa va intesa nelle fattispecie sotto elencate.

- a) Assistenti amministrativi

Intensificazione del lavoro per le seguenti attività: Attuazione Privacy, Monitoraggi e Invalsi, recupero arretrati ricostruzioni carriera, progetti POF (stranieri, orientamento, sport...), gestione progetto sicurezza, gestione del sistema informatico e privacy, gestione graduatorie.

b) Collaboratori scolastici

Intensificazione del lavoro per le seguenti attività: assistenza agli alunni portatori di handicap e primo soccorso, supporto amministrativo, manutenzione, apertura locali per servizi di anticipo e posticipo, aggravio per servizio sede istituto, spostamenti a sede diversa per sostituire colleghi assenti, servizio esterno per posta e uffici, servizio su più sedi.

Art. 31 – Incarichi aggiuntivi

1. Il numero di incarichi vengono definiti, in relazione alle specifiche risorse assegnate, tenuto conto del personale a part time (che non può accedere a incarico continuativo) e al personale titolare di art. 2 e ex art. 7.
2. Per il personale amministrativo vengono definiti n 3 incarichi aggiuntivi che, in base al Pof e alle necessità amministrative dell'istituto vengono definiti come segue:
 - a) Coordinamento area alunni
 - b) Coordinamento area personale
 - c) Coordinamento tutor, RSU e Sindacato (scioperi, assemblee)
3. Per il personale collaboratore scolastico vengono definiti n 7 incarichi aggiuntivi che, in base al Pof e alle necessità amministrative dell'istituto vengono articolati come segue:
 - a. Supporto amministrativo
 - b. Handicap e primo soccorso
 - c. manutenzione informatica
 - d. Manutenzione ordinaria

Art. 32 – compensi per le attività aggiuntive

1. Gli incarichi aggiuntivi e l'intensificazione di cui al presente contratto sono svolti nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione e ai fini della liquidazione i relativi compensi sono quantificati in forma forfetaria.
2. Le assenze dal servizio superiori a 30 gg. complessivi riducono nella proporzione di 1/10 i compensi previsti per gli incarichi attribuiti di durata annuale
3. I compensi forfetari per l'intensificazione (art.30) sono definiti con un importo
 - di circa 100 ore per il gestore di sistema, in considerazione del tipo di impegno richiesto
 - fino a 30 ore per l'intensificazione connessa alle ricostruzioni di carriera e per la gestione dei progetti;
 - fino a 15 ore per le altre forme di intensificazione del personale amministrativo.
 - in maniera rapportata alla complessità del plesso intesa come numero di alunni e/o classi con importi compresi tra un minimo di € 100 e un massimo di € 800 per ogni incarico del personale collaboratore scolastico.
4. I compensi forfetari per gli incarichi aggiuntivi funzionali al piano dell'offerta formativa (art. 37) sono definiti entro un importo variabile per il personale collaboratore e amministrativo, comunque pari a un monte compreso tra le 40 e le 50 ore circa: l'approssimazione dipende dalle risorse disponibili per la ripartizione.

Art. 33 – orario eccedente agli obblighi di servizio

Una parte delle risorse pari a circa 250 ore per tipologia di persone (250 ore per Amministrativi, 250 ore per collaboratori scolastici) viene accantonata per remunerare prestazioni eccedenti il normale orario di servizio.

Tali prestazioni sono disposte dal dirigente scolastico dietro motivata richiesta del dsca.

Art. 34 – Recupero compensativi Collaboratori Scolastici

Possono essere disposti recuperi compensativi

- per il recupero dei giorni di chiusura pre-festivi
- in alternativa al pagamento delle ore straordinarie fino ad un massimo di 40 ore.

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

Art. 35 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi durante le attività di insegnamento che, in base alla normativa vigente, sono riconducibili unicamente alle attività di educazione motoria in palestra
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge come personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 36 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione e informazione;
 - attuazione di interventi di formazione rivolti a favore degli allievi e del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 37 - Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.
2. 1 lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dei loro incarichi.

Art. 38 - Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

1. Su designazione del Dirigente scolastico, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, è nominato il Responsabile del Servizio che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:
 - a) personale interno all'unità scolastica, in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa (D Lgs 195/03) e di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere, che si dichiara a tal fine disponibile;
 - b) personale docente esterno all'unità scolastica in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa (D Lgs 195/03) e di attitudini e capacità adeguate e che si dichiara a tal fine disponibile ad assumere l'incarico.

Art. 39 - Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente scolastico che si avvale della collaborazione del RSPP, dopo aver consultato attraverso una riunione preventiva i soggetti del SPP (Servizio Prevenzione e Protezione) e del RLS (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza).

2. Il documento viene affisso all'albo unitamente al piano di evacuazione e viene trasmesso all'ente locale tenuto alla fornitura dell'edificio.

Art. 40 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D Lgs 81/08; oppure l'uso sistematico di videoterminali per almeno venti ore alla settimana, detotte le pause.
2. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio.
3. Per l'Istituto Comprensivo 11 viene richiesto all'ASL il medico competente per sottoporre a sorveglianza sanitaria il personale amministrativo in quanto impegnato ai videoterminali per un monte ore superiore a 20 settimanali. La visita medica avrà periodicità quinquennale e, biennale per i dipendenti con età superiore a 50 anni.

Art. 41 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico, generalmente tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza e i referenti alla sicurezza nei singoli plessi
2. Nel corso della riunione, il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; il programma di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere sostanzialmente consultivo.
4. Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale, che deve essere redatto alla fine di ogni riunione.

Art. 42 - Rapporti con gli enti locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'ente locale richiesta formale di adempimento.
2. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari nella contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Art. 43 - Attività di formazione e informazione

1. Tutto il personale docente e ATA deve partecipare ad incontri periodici di formazione sulla sicurezza.
2. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti per la formazione di addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso. Il personale da avviare alla formazione sarà individuato dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il SPP e concordate con RLS.

Art. 44 - Rappresentante dei lavori per la sicurezza

1. Nell'Istituto Comprensivo 11, con un numero di dipendenti inferiore a 200, viene designata nell'ambito delle RSU n. 1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del RLS disciplinate dagli artt. 47,48,49 e 50 del D Lgs 81/08 le parti stabiliscono quanto segue:
 - a. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi

- congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- b. laddove il D.Lgs 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività; pertanto il Dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede l'intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve risultare negli atti conclusivi del procedimento, che devono riportare firma del RSU.
 - c. In particolare, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art 37 del D.Lgs 81/08;
 - d. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, all'idoneità degli edifici, agli infortuni con consultazione del registro infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - e. il Dirigente scolastico, su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - f. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37, comma 10, 11, 12 del D.Lgs 81/08. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. E gli aggiornamenti annuali previsti per 4 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08;
 - g. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - h. per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/08, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi, orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento degli adempimenti previsti ai punti b), c), d), g), i), l) dell'art. 50 del D.Lgs 81/08, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 45 - Prove di evacuazione

In corso d'anno vengono effettuate due prove di evacuazione mettendo in pratica le indicazioni previste nel piano.

Al termine di ogni prova, gli insegnanti redigono verbale della prova, segnalano ogni eventuale inconveniente verificatosi e promuovono azioni migliorative.

TITOLO SESTO - NORME FINALI

Art. 46 – Tempi e scadenze previste per le relazioni sindacali

Per offrire un quadro sintetico dello scadenziario, si concordano i seguenti termini

1. per l'INFORMAZIONE PREVENTIVA:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola: *presumibilmente a FEBBRAIO, tra il termine delle iscrizioni e prima dell'invio degli organici agli uffici provinciali*
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio: *appena possibile, ovvero appena sono certi gli elementi di calcolo delle disponibilità, possibilmente entro il mese di SETTEMBRE (vedi art. 25: Risorse).*
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei, territoriali: *secondo tempi di volta in volta stabiliti, dopo l'adesione formale al progetto e prima dell'avvio delle attività*
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento: *entro il mese di OTTOBRE, prima del Collegio Docenti che delibera sul Piano di Istituto sulla Formazione in servizio*
- e) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa: *tra GIUGNO e SETTEMBRE, tra la pubblicazione degli organici e prima delle riunioni di progettazione*

2. per l'INFORMAZIONE SUCCESSIVA

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto: *dopo l'attribuzione degli incarichi, possibilmente entro il mese di DICEMBRE (vedi art. 33, Conferimento degli incarichi).*
- b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti diversi: *entro GIUGNO, termine delle attività didattiche:*
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse: *tra DICEMBRE, dopo le delibere degli OO.CC., e comunque entro GIUGNO, termine delle attività didattiche (vedi art. 26, Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto)*

Tutte le materie oggetto di Contrattazione Integrativa relativamente a

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- d) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore *possono essere proposte come oggetto di negoziazione su richiesta delle parti alla scadenza del contratto vigente e secondo le modalità previste dalla normativa di ordine superiore.*

L'informazione è fornita dal dirigente scolastico ai componenti della RSU in appositi incontri anche attraverso documentazione scritta fornita con la convocazione.

Art. 57 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.Lgs 81/08.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Giovanni Colpo

PARTE SINDACALE

RSU

Insegnante Beltrame Gianna
Insegnante Damini Laura

FLCGIL

dott. Giuseppe Galassini