

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 09 Febbraio del 2017, alle ore 11:00 nel locale dell'ufficio di presidenza dell'ITI "G.FERRARIS" viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Tecnico Industriale "Galileo Ferraris" di Napoli.

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 sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

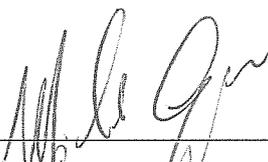
Il Dirigente Scolastico pro-tempore ing. Alfredo Fiore



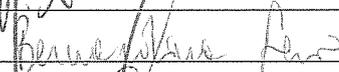
**PARTE SINDACALE**

RSU

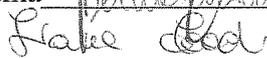
Sig. Mavilla Ernesto



Prof.ssa Serino Bernardina



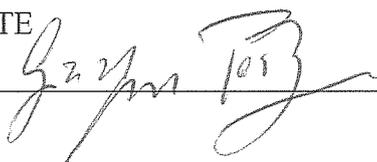
Prof.ssa Zocchi Ivana



Prof. Staropoli Salvatore ASSENTE

Prof. Iaselli Antonio ASSENTE

Prof. Portoghese Giuseppe



SINDACATI

FLC/CGIL: ASSENTE.

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA: ASSENTE.

UIL/SCUOLA: ASSENTE

SNALS/CONFSAL: ASSENTE.

GILDA/UNAMS: ASSENTE

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 20 marzo 2017 alle ore 10,00 nel locale dell'ufficio di presidenza dell'Istituto Tecnico Industriale "Galileo Ferraris".

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 09/02/2017;

VISTO che in data 10/02/2017 la suddetta ipotesi è stata inviata ai revisori dei conti da parte del Direttore S.G.A , corredata dalla relazione tecnico finanziaria , per il previsto parere;

ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi

VIENE STIPULATO

**il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica:  
ITI "GALILEO Ferraris"**

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore ing. Alfredo Fiore



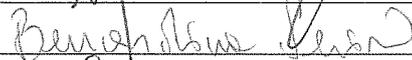
**PARTE SINDACALE**

RSU

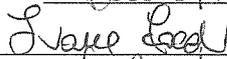
Sig. Mavilla Ernesto



Prof.ssa Serino Bernardina



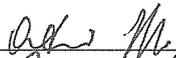
Prof.ssa Zocchi Ivana



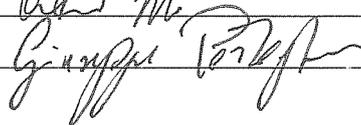
Prof. Staropoli Salvatore



Prof. Iaselli Antonio



Prof. Portoghese Giuseppe



SINDACATI

FLC/CGIL: ASSENTE.

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA: ASSENTE.

UIL/SCUOLA: ASSENTE.

SNALS/CONFSAL: ASSENTE.

GILDA/UNAMS: ASSENTE.

## PARTE PRIMA – NORMATIVA

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2016/17.
4. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
5. Il presente contratto può esser modificato anche in corso di validità o a seguito di adeguamento a variazione di norme imperative o per accordo tra le parti.
6. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi.
7. Per tutto quanto non compreso nel presente contratto, si farà riferimento alle norme contrattuali del comparto scuola, attualmente vigenti.

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

#### **Art. 3. Attuazione della normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.**

1. Su designazione della RSU, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza sono individuati nelle persone: Sig. Mavilla Ernesto, prof. Iaselli Antonio e prof.ssa Zocchi Ivana, che seguiranno i moduli di formazione e/o aggiornamenti previsti per legge. Agli RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Agli RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Gli RLS possono accedere liberamente alle strutture per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Gli RLS godono 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.

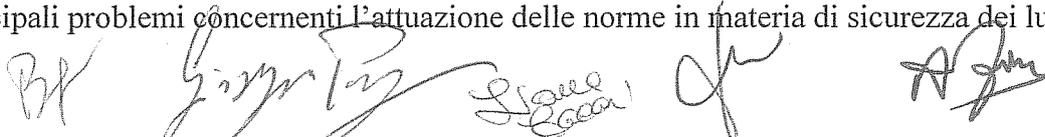
2. Il RSPP è designato dal Dirigente nella persona dell'ing. Gennaro Borgia, che possiede le necessarie competenze tecniche e che è stato adeguatamente formato e aggiornato ai sensi del D.Lgs. 81/08.

Al RSPP compete un compenso (omnicomprensivo) pari a € 2.180,00 per il quale si attingerà dai fondi L. 440/97.

3. Ai sensi del citato D.Lgs 81/08, vengono individuati i membri del Servizio di Prevenzione e Protezione e le figure sensibili, ai quali dovranno essere destinati appositi moduli formativi per assicurare o aggiornare le competenze necessarie allo svolgimento del ruolo.

4. Oltre a tali figure, viene individuata una Commissione tecnica di coordinamento, composta da: D.S., RSPP, RLS, addetto SPP, addetti alle emergenze incendio / primo soccorso e preposto.

La Commissione si riunirà almeno una volta all'anno o in caso di necessità per confrontarsi sui principali problemi concernenti l'attuazione delle norme in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro.



## TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

**Art. 1** Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

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

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.

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. 2** Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa.
- b. Informazione preventiva.
- c. Informazione successiva.
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2 del titolo primo.

Sono oggetto di tali Istituti le materie di cui all'art. 6 del CCNL, ove non modificato da norme imperative.

**Art. 3** In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.



## CAPO II – DIRITTI SINDACALI

### Art.1 - Attività e permessi sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio (lato destro), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. Il Dirigente Scolastico, per quanto possibile, trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. Per l'a.s. 2016/2017, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### Art.2 - 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 due 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, l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto e il funzionamento del "centralino telefonico", per cui n. 9 unità di personale (centrale e succursale) non potranno partecipare all'assemblea.

### Art.3 – Referendum

1. Prima 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 materiale ed organizzativo.

## TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

### Art. 4 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Collegio dei Docenti e dal C.d.I., nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Preliminarmente a qualsiasi altra operazione, di cui ai commi seguenti, per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti rispetto all'anno precedente.

L'assegnazione avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.

In particolare, per quanto concerne gli incarichi da conferire e i contratti da stipulare per i progetti realizzati con fondi europei (PON), il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, provvederà a pubblicare il bando per gli esperti, da reclutare anche all'esterno dell'Istituto e ad informare opportunamente tutti i docenti delle caratteristiche del Piano Integrato di Attività.

L'individuazione degli esperti e delle varie figure sarà definita dal Gruppo Operativo di Progetto, visti i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto (previo parere del Collegio dei Docenti), in base al curriculum professionale presentato, redatto in formato europeo; l'individuazione terrà conto delle esperienze didattiche svolte in ambito coerente con il percorso formativo, delle competenze maturate e delle



esperienze professionali soprattutto in percorsi PON. In caso di curriculum sostanzialmente equivalenti, per i docenti interni sarà presa in considerazione la posizione in graduatoria di Istituto, con esclusione dei punteggi per esigenze di famiglia.

Gli stessi criteri saranno utilizzati per l'impiego dei docenti in progetti finanziati con fondi non contrattuali regionali o nazionali.

#### Art.5 – Orario di insegnamento

1 – L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni.

2 - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art.6 titolo III.

3. Tenuto conto dell'articolazione delle cattedre sull'organico di fatto, si stabilisce quanto segue:

- al fine di utilizzare un criterio omogeneo che possa mettere sullo stesso piano tutti i docenti, l'orario di insegnamento verrà impostato, laddove possibile, con non più di due ore di interruzione di servizio per ciascuno; nell'ambito di questa interruzione, ogni docente potrà scegliere se fornire la propria disponibilità per ore eccedenti o se utilizzare il tempo in attività funzionali all'insegnamento.

#### Art.6 – Attività funzionali all'insegnamento; formazione; rapporti scuola-famiglia

1. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale;

2. Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori (previo appuntamento con gli stessi);

3. Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni e alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti ed inserite nel PTOF;

4. Ogni docente partecipa agli incontri scuola-famiglia previsti dal PTOF, secondo le modalità previste dal piano delle attività.

#### Art.7 – Orario giornaliero di insegnamento

1 – Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento (ad eccezione dei docenti di laboratorio).

2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo.

3 – Il Dirigente Scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, o altri istituti contrattuali, organizzerà il recupero comunicandolo per tempo all'interessato.

4 – Ai docenti si impone il vincolo contrattuale di presenza nella scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni dall'aula in riguardo "ai minori bisognosi di soccorso".

5 – I ritardi in ingresso dei docenti saranno addebitati nella banca ore e recuperati in accordo con il DS o i docenti coordinatori delle sedi;

6 – Per una migliore e più efficiente organizzazione dell'attività giornaliera, la presenza a scuola verrà rilevata a mezzo di dispositivo elettronico con apposito badge personale; i docenti utilizzeranno il badge all'uscita nei casi in cui sono previste attività collegiali e/o extracurricolari.

#### Art.8 – Ore eccedenti

1 – Ogni docente mette a disposizione, su base volontaria, due ore settimanali (max 6) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

2 – La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 5, comma 2.

3 – Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.



4. Nell'attribuzione degli incarichi per le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, come delle ore di disposizione comprese nell'orario d'obbligo, l'Ufficio di Presidenza terrà conto del seguente ordine di priorità:

- più docenti assenti;
- docente della stessa classe;
- docente della stessa materia;
- docente della stessa sezione o dello stesso corso;
- rotazione negli incarichi.

#### **Art. 9 – Piano delle ferie e assenze del personale docente**

1 – Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

- Il docente richiedente deve presentare domanda almeno 5 giorni prima;
- Dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra i docenti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede secondo i seguenti criteri:
  - a) Precedenza in base al protocollo della domanda richiesta;
  - b) Minor utilizzo, da parte del docente;
  - c) Anzianità di servizio.

La richiesta potrà essere concessa a condizione che non ci sia alcun costo aggiuntivo per l'amministrazione per la sostituzione del docente assente.

Non sono concesse ferie nelle giornate in cui è indetto sciopero o assemblea sindacale o in occasione di riunioni e attività programmate.

2 – In occasione di sciopero o di assemblea sindacale non è possibile fruire di permessi orario o retribuiti.

### **TITOLO IV – PERSONALE ATA**

#### **Art.10 – Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:

- Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività.
- Il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro; nella stessa sede viene redatta scheda di lavoro sulla scorta della proposta del piano annuale del DSGA e delle considerazioni del personale. Di tutto ciò viene redatto verbale.
- Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, stabilisce quante unità di personale assegnare ai diversi piani, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

#### **Art.11 – Fruizione delle ferie estive.**

1. Entro il mese di maggio è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29.11.2007.

2. Per la richiesta delle ferie estive, ciascun dipendente richiederà un periodo non inferiore a 15 giorni continuativi.

3. Il piano ferie dovrà essere strutturato in modo da permettere la fruizione di ferie e permessi entro il 31 agosto, tranne casi particolari correlati ad esigenze personali e/o di servizio. E' ammesso un residuo di giorni 10 da fruirsi entro il 30 Aprile dell'anno successivo.

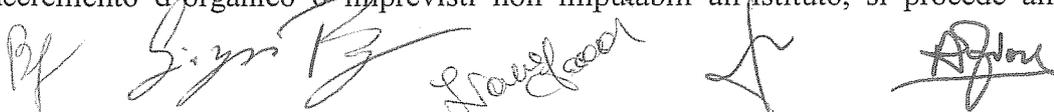
#### **Art.12 – Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

4. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio nei vari settori della sede, per decremento d'organico o imprevisti non imputabili all'istituto, si procede all'assegnazione in altro



settore a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità o peculiarità rispetto al servizio da svolgere, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

5. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.

#### Art.13 – Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio, di cui al punto successivo, sia delle esigenze dei singoli lavoratori, quando compatibile con tali necessità.

3. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.

4 - I turni dei collaboratori scolastici saranno approntati in modo da poter garantire la copertura del servizio in orario di lezione curriculare e di aperture pomeridiane, garantendo in tal modo la vigilanza durante lo svolgimento delle attività extra-curricolari (PON, eventuali corsi di recupero, art. 9, scuola viva, etc.).

5 - Per una migliore e più efficiente organizzazione dell'attività giornaliera, la presenza a scuola verrà rilevata, in ingresso ed in uscita, a mezzo di dispositivo elettronico con apposito badge personale.

6 - Mensilmente sarà verificata l'eventuale necessità di recuperare le ore di lavoro non prestate (per permessi brevi, ritardi etc.); tale recupero verrà effettuato entro il mese successivo, in base ad un piano che terrà conto delle esigenze del servizio.

#### Art. 14 - Definizione dei turni ed orari

1. Gli assistenti amministrativi turneranno, nel pomeriggio, per permettere l'apertura degli uffici di segreteria per un efficace ed efficiente servizio all'utenza come indicato dal seguente prospetto :

	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	Data inizio rientro SETTIMANALE
CAPOBIANCO	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	
CATUOGNO	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	
DI VAIO	8,00 - 14,00	8,00 - 17,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	11/10/2016
D'URSO	7,45 - 13,45	7,45 - 16,45	7,45 - 13,45	7,45 - 13,45	7,45 - 13,45	7,45 - 13,45	13/09/2016
FASOLINO	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	7,30 - 16,30	7,30 - 13,30	7,30 - 13,30	14/09/2016
IORE LUCA	8,00 - 14,00	8,00 - 17,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	
FIORILLO	8,00 - 14,00	8,00 - 17,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	
GARGIULO	7,45 - 13,45	7,45 - 16,45	7,45 - 13,45	7,45 - 13,45	7,45 - 13,45	7,45 - 13,45	13/09/2016
RAIMONDI	7,30 - 14,42	7,30 - 14,42	7,30 - 14,42	7,30 - 14,42	7,30 - 14,42	-----	(Nota 1)
VERGARA	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	
VIGLIOTTA	8,00 - 14,00	8,00 - 17,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	11/11/2016
VOLLARO	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	8,00 - 17,00	8,00 - 14,00	8,00 - 14,00	20/09/2016

(Nota) La sig.ra Raimondi entrerà tutti i giorni (escluso il sabato) 30 minuti prima (ore 7,30) per garantire l'apertura dell'Ufficio di segreteria per la ricezione di comunicazioni delle assenze del personale. In sua assenza la stessa sarà sostituita dai sigg.ri Fasolino e Capobianco.

L'orario di servizio settimanale della sig.ra Raimondi (36 ore settimanali) sarà articolato su 5 giorni, (7 h 12 min. / giorno).

2. L'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici, è articolata di norma su un solo turno. Solitamente l'orario degli Assistenti Tecnici è articolato su unico turno.
3. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornalieri è superiore a 7 ore e 12 minuti.
4. I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definiti e non sono modificabili nemmeno in caso di assenza dell'interessato; ciò comporta che eventuali assenze non determinano crediti o debiti orari.
5. Le prestazioni aggiuntive del DSGA, rese per il buon funzionamento dell'Istituto, non potranno essere ammesse a pagamento ma saranno recuperate nei modi e nei tempi concordati con il Dirigente Scolastico.
6. Le prestazioni aggiuntive correlate alla realizzazione di progetti finanziati con risorse diverse dal fondo di istituto sono ammesse a pagamento, secondo le norme contrattuali.
7. I permessi sono autorizzati dal DSGA su delega del DS.
8. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo le modalità da concordare con il DSGA.
9. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

#### Art.15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive), nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive), oltre il normale carico di lavoro, quantificate in unità orarie, danno diritto all'accesso al Fondo d'Istituto.

Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
  - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di handicap);
  - prestazioni in aggiunta all'orario d'obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
  - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesso al profilo);
  - lavori di manutenzione;
  - spostamento di mobili, arredi, suppellettili;
  - prestazioni conseguenti alle assenze del personale;
  - servizi esterni (PP.TT., Banca, ecc...).
2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a T.I. e non oltre il termine del contratto per il personale a T.D.
  3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.
  4. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
    - della disponibilità espressa dal personale con competenze specifiche;

*PK*

*Simone*

*F. G.*

*Traversari*

*A. J.*

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- del reparto ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- della disponibilità espressa dal personale;
- della graduatoria interna.



Laureati



A. J. M.  
G. M. P.

**PARTE SECONDA**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**TITOLO PRIMO – NORME GENERALI**

**Art.1 - 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 specifici 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.

Le cifre riportate negli articoli seguenti sono indicate al lordo dipendente

2. In base all'Intesa MIUR- OOSS del 27/06/2016 e alla nota Miur prot. 14207 del 29/09/2016 avente per oggetto: A.F. 2016 – a.s. 2016/2017 - Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2016 - periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2017 - periodo gennaio-agosto 2017;

tenuto conto dell'organico di diritto dei docenti a.s. 2016/17 che è pari a **183 docenti** e dell'organico di diritto del personale ATA che è pari a **n.52** unità di personale, per un totale di **235 unità di personale**,

per l'a.s. 2016/2017 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:

<b>MOF 2016/2017</b>	<b>A.S. 2016/17</b>	<b>Economie</b>	<b>Totale generale</b>
FIS	<b>115.432,59</b>	2.061,19	<b>117.493,78</b>
Funzioni Strumentali	<b>8.220,66</b>		<b>8.220,66</b>
Incarichi specifici ATA	<b>5.823,70</b>		<b>5.823,70</b>
Ore eccedenti	7.056,61	31.164,73	<b>38.221,34</b>
<b>Totale MOF 2015/16</b>	<b>136.533,56</b>	<b>33.225,92</b>	<b>169.759,48</b>

<i>solo F.I.S.</i>	LORDO dip.
<b>FIS + Economie CU</b>	<b>117.493,78</b>
<b>Ind. di Direzione</b>	<b>7.800,00</b>
<b>FIS + Economie CU</b>	<b>109.693,78 *</b>
<b>* FIS: Somma disponibile per contrattazione</b>	

BF

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

Come da nota MIUR n. 14207 del 29/09/2016 e intesa MIUR OO.SS del 27/06/2016, le risorse del MOF a.s.2016/2017 sono le seguenti :

2.1 Funzioni strumentali al PTOF: euro 10.908,82 L.S.	euro 8.220,66 L.D.
2.2 Incarichi specifici pers. ATA: euro 7.728,05 L.S.	euro 5.823,70 L.D
2.3 Ore eccedenti euro 9.364,12 L.S.	euro 7.056,61 L.D.+
	(economic) 31.164,73 = 38.221,34
2.4 Attività compl. di Ed. Fisica euro 9.282,07 L.S.	euro 6.994,75 L.D.
2.5 Fondo Istituzione Scolastica euro 153.179,04 LS	euro 115.432,59 LD+
	(economic ) 2.061,19 L.D.=117.493,78

**TOTALE MOF A.S. 2016/17 con economie euro 225.270,82 L.S. euro 169.759,48 L.D.**

2.6 Indennità di direzione DSGA (in detrazione da FIS) euro. 10.350,60 L.S. euro 7.800,00 LD

**TOTALE RISORSE DISPONIBILI PER CONTRATTAZIONE FIS a.s. 2016/17**  
(come da relazione tecnica DSGA) = € 145.563,64 LS euro 109.693,78 L.D.

Per quanto attiene al fondo di riserva, viene stabilito nella misura di € 400,00 L.D.), si precisa che la sua destinazione è comune ad entrambe le categorie laddove è prevista l'utilizzazione delle risorse umane per attività impreviste, la quale copertura finanziaria sarà oggetto di integrazione del presente contratto.

Per l'anno scolastico 2016/2017, il budget del MOF è pari ad € 169.759,48 L.D.

Per quanto riguarda il solo FIS, a seguito dell'accantonamento di euro 400,00; la contrattazione prevede che il fondo dell'istituzione scolastica, è stata suddivisa secondo le seguenti percentuali tra personale Docente ed ATA: **Docenti (€ 71.997,90), ATA (€ 37.295,88).**

A tali fondi vanno poi aggiunti altri stanziamenti specifici (per le quote relative alle spese per il personale):

2.8 Assegnazioni relative a progetti:

- ✓ Scuola Viva
- ✓ Cyberbullismo
- ✓ Sviluppo metodologia Clil
- ✓ Inclusione serale
- ✓ Piano formazione docenti Ambito 13

2.9 Fondi Legge 440/97e formazione personale scuola (economie anni pregressi): € 7.205,02 (PTOF).

**Art.2 – Attività finalizzate**

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per le attività di formazione in servizio del personale saranno utilizzati i fondi di cui all'art. 1 Titolo I, comma 2.6 del presente contratto.

**Art.3 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, nel rispetto del PTOF e della delibera del Consiglio di Istituto dei cui all'art. 88 del CCNL, che tiene conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

#### Art.4 - Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto contenuto nel PTOF, considerati i criteri sopra specificati nell'articolo precedente, il Fondo dell'Istituzione Scolastica sarà ripartito secondo lo schema che segue

- A. I fondi di cui alla Legge 440/97 saranno utilizzati per attività di arricchimento dell'offerta formativa, in base ai progetti che eventualmente saranno presentati e successivamente deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.
- B. **Funzioni strumentali al PTOF.** Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 29/09/2016 tenuto conto delle risorse disponibili € 8.220,66 visto che il Collegio dei Docenti ha deliberato di affidare a n° 13 docenti la titolarità delle F.S; tali somme andranno ripartite come segue:

- ✚ n° 03 docenti area 1 (progettualità didattica),
- ✚ n° 03 docenti area 2 (sviluppo professionalità docenti),
- ✚ n° 03 docenti area 3 (sostegno alunni e famiglie);
- ✚ n° 02 docenti area 4 (attività in collegamento col territorio).
- ✚ n° 02 docenti area 5 (Alternanza Scuola Lavoro)

Il compenso viene equamente suddiviso per un importo di € 632,35 cad

- C. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse rispetto alle previsioni dell'art.1, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale;
- D. I fondi di cui ai punti 2.5-2.6 dell'art. 1 saranno utilizzati tenuto conto delle specifiche voci previste dai progetti finanziati.

#### Art.5 – Conferimento degli incarichi

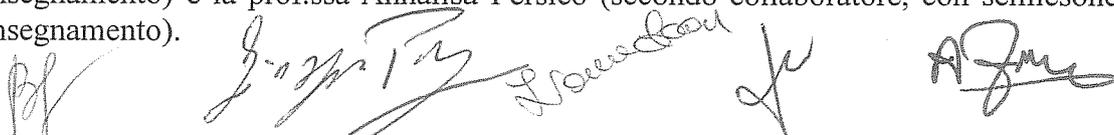
- 1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- 2. Per i criteri di attribuzione, si fa riferimento a quanto contenuto nell'art. 4, Titolo III del presente contratto.
- 3. Nell'atto di conferimento dell'incarico verranno indicati anche il compenso spettante e le attribuzioni specifiche di competenze e responsabilità.

#### Art.6 – Individuazione personale docente

- 1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari, comprese quelle previste dal Piano Operativo Nazionale PON e di eventuali fondi extra-contrattuali, sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, secondo quanto previsto dall'art.4, Titolo III del presente contratto.
- 2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

#### Art.7 - Collaboratori del Dirigente

1-I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto, direttamente nominati dal Dirigente sono il prof. Gennaro Borgia, (collaboratore con funzioni vicarie, con semiesonero dal servizio di insegnamento) e la prof.ssa Annalisa Persico (secondo collaboratore, con semiesonero dal servizio di insegnamento).



Per tener conto dell'impegno organizzativo e gestionale richiesto dall'Istituto, vengono individuati docenti per le sostituzioni, fermo restando che i collaboratori del D.S. sono in numero di due.

2-Ai docenti collaboratori del DS spetteranno i seguenti compensi, in misura forfettaria annua:

- euro 3.640,00 lordo dipendente per il collaboratore vicario
- euro 3.640,00 lordo dipendente per il secondo collaboratore

#### Art.8 – Quantificazione delle attività aggiuntive personale ATA

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

1. Il Fondo dell'Istituzione scolastica è anche salario accessorio con lo scopo di retribuire attività aggiuntive, effettivamente rese e debitamente documentate, e registrate mensilmente dal D.S.G.A., scorporate dalle prestazioni aggiuntive computate a recupero o a riposo compensativo.
2. Il personale che sostituisce il D.S.G.A. o svolge le sue funzioni ai sensi della normativa vigente accede al fondo per il compenso di cui alla lettera i) dell'art. 88 del C.C.N.L. del 29/11/2007 in base alle prestazioni effettivamente rese.
3. Una prestazione aggiuntiva, ai sensi dell'art. 88 lettera e) del C.C.N.L. del 29/11/2007, deve essere effettuata oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione della prestazione di lavoro dovuta a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Le intensificazioni della prestazione di lavoro vanno rapportate ad unità orarie d'impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi e/o del calcolo per il godimento dei recuperi compensativi.
4. Inoltre la prestazione aggiuntiva del personale ATA può essere diretta conseguenza della realizzazione del P.T.O.F., del Piano annuale delle attività, di progetti specifici che comprendono il personale ATA, e di ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del P.T.O.F., compresa la partecipazione a commissioni di lavoro.
5. La prestazione aggiuntiva, per il numero di ore retribuite, è assegnata dal Dirigente scolastico con atto sottoscritto anche, per accettazione e per dichiarazione in fede e di convalida della prestazione resa, dal dipendente.
6. Si prevedono, in linea di massima, le seguenti assegnazioni per ogni profilo professionale, considerando, non solo le diverse esigenze e il maggior peso posto a carico delle attività amministrative, ma anche la volontà espressa più volte dal personale tecnico, di recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche il lavoro straordinario prestatato durante l'anno:
  - ± assistenti amministrativi: ore 700 totale per lavoro straordinario e per incarichi di natura organizzativa (sistemazione archivi, inventario, catalogazione e sistemazione fascicoli, etc.);
  - ± assistenti tecnici: ore 900 per lavoro straordinario e per incarichi di natura organizzativa – funzionale (sistemazione impianti, manutenzione laboratori, piccoli lavori di adattamenti edilizi, etc.);
  - ± collaboratori scolastici: ore 1007 per lavoro straordinario e per incarichi di natura organizzativa (sostituzione colleghi assenti, piccola manutenzione, servizi esterni, spostamento suppellettili, assistenza alunni H e sala stampa).

La corresponsione dei compensi stabiliti è subordinata alle effettive prestazioni certificate dal DSGA al termine delle attività didattiche e subisce decurtazioni proporzionali per assenze, anche non continuative, superiori a giorni 15.

L'eventuale superamento delle ore autorizzate, sarà compensato con giornate di recupero da fruirsi nel periodo di sospensione delle attività didattiche (mesi estivi, festività natalizie e pasquali).

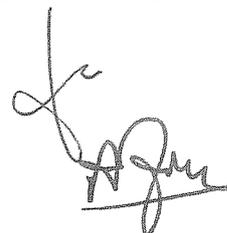
#### 7. Incarichi Specifici personale ATA.

Tenuto conto che le risorse disponibili sono pari a euro **5.823,70** vengono così ripartite:

- ± n° 05 assistenti amministrativi in misura pari ad €. 500,00 L.D.;
- ± n° 03 assistente tecnico in misura pari ad €. 400,00 L.D.;
- ± n° 04 collaboratori scolastici in misura pari ad €. 300,00 L.D.;
- ± n° 02 collaboratori scolastici in misura pari ad €. 270,00 L.D.;
- ± n° 01 collaboratori scolastici in misura pari ad €. 350,00 L.D.

Avanzo: euro 30,70 che sarà imputato alla stessa voce.





L'incarico di sostituzione del DSGA e coordinamento dell'ufficio di Segreteria, è affidato alla sig.ra Fiorillo Mariarosaria alla quale sarà corrisposto un compenso di euro 1500,00.

#### **Art.9 – Recuperi compensativi**

1. Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive fino ad un massimo del 50% del totale su base annua, salva diversa richiesta degli interessati.

#### **Art. 10 - Quantificazione delle attività aggiuntive personale docente**

1. Il personale docente accede al fondo dell'istituzione scolastica per prestazioni aggiuntive d'insegnamento o funzionali all'insegnamento, per particolari attività di coordinamento, per prestazioni rapportate alla collaborazione diretta col Dirigente scolastico, così come disciplinate dall'art. 88 comma 2, lettere, b), d), del C.C.N.L. del 29/11/2007.
2. La prestazione aggiuntiva, per il numero di ore retribuite, è assegnata dal Dirigente scolastico con atto sottoscritto.
3. La misura dei compensi da corrispondere per il personale docente per le attività di collaborazione, coordinamento ed attività funzionali è pari ad 17,50 (lordo dipendente) per ora e secondo budget forfetari.

#### **Art.11 – Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola.
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, tenendo presente una graduatoria redatta in base ai seguenti parametri:
  - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.

Al termine dell'anno scolastico, sarà verificato il conseguimento degli obiettivi e i risultati raggiunti nell'espletamento di tali incarichi.

3. Il DSGA potrà svolgere attività collegate alla propria funzione, in qualità di membro del gruppo di progetto dei PON e di altre progettazioni attuate con fondi extra contrattuali; per tali compiti, sarà retribuito con fondi specificamente previsti
4. Per la sostituzione del DSGA, l'incarico verrà affidato, su proposta dello stesso, tra i dipendenti individuati come sopra, o in mancanza di disponibilità, tra i dipendenti in posizione utile per gli incarichi aggiuntivi, tenendo conto delle esperienze pregresse e delle competenze amministrative maturate.

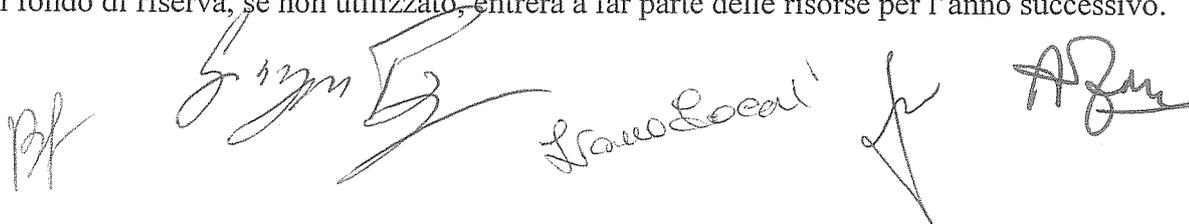
#### **Art.12 – Attività progettuali extra-contrattuali**

Il personale ATA sarà coinvolto nelle attività progettuali extracontrattuali, che prevedono impegni in orario aggiuntivo, (es. piano integrato PON, progetto ex art.9 CCNL etc.), con retribuzione calcolata secondo il piano finanziario specifico di ogni progetto.

L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata dal DS con gli stessi criteri stabiliti negli incarichi di cui al comma 2, tenendo conto, comunque, di assicurare un'equa rotazione degli incarichi.

#### **Articolo 13 – Fondo di riserva.**

- 1) Viene istituito un fondo di riserva pari a € 400,00 per far fronte a necessità imprevedibili.
- 2) Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte delle risorse per l'anno successivo.



## PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art.1 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso, nel corso dell'anno scolastico, si verificassero variazioni sia economiche che organizzative che rendessero necessario modificare alcune delle norme del presente contratto, il tavolo negoziale sarà riconvocato in modo da concertare le opportune modifiche ed integrazioni. In particolare:

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, per motivi indipendenti dall'azione dirigenziale, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 13, comma 1.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 2 – Natura premiale della retribuzione accessoria

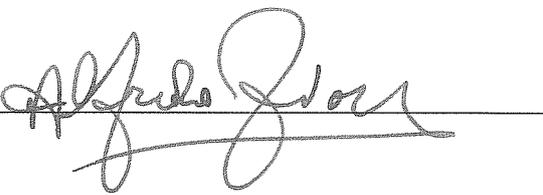
1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

### Art.3– Proroga degli effetti

1-Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico pro-tempore ing. Alfredo Fiore



### PARTE SINDACALE

RSU

Sig. Mavilla Ernesto

Prof.ssa Serino Bernardina

Prof.ssa Zocchi Ivana

Prof. Staropoli Salvatore

Prof. Iaselli Antonio

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI

FLC/CGIL: ASSENTE.

CISL/SCUOLA: ASSENTE.

UIL/SCUOLA: ASSENTE.

SNALS/CONFSAL: ASSENTE.

GILDA/UNAMS: ASSENTE.