



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MIMM8GB01A - Via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MIEE8GB01B - Via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MIEE8GB02C - Piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

# IC CONFALONIERI IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo CONFALONIERI di Monza.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 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 sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

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

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - 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 territoriali, nazionali ed europei;
  - 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.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - 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 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - 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.

#### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel plesso Confalonieri, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Alla RSU è consentito utilizzare, per le finalità inerenti le funzioni di propria competenza, le seguenti attrezzature a disposizione della scuola: - uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e dei computer con collegamento internet, in relazione alle suddette funzioni;
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Confalonieri, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno otto giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, con particolare riferimento alla vigilanza degli ingressi della scuola, del servizio di centralino ed altri servizi strettamente necessari per la permanenza a scuola degli alunni minorenni e/o con handicap, di norma è il seguente:



- Per la sede centrale Scuola Secondaria di Primo Grado n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici;
  - Per la Scuola Primaria Volta : n. 2 collaboratori scolastici;
  - Per la Scuola Primaria De Amicis: n. 2 collaboratori scolastici.
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. L'elenco del personale obbligato al servizio è portato a conoscenza dei singoli interessati dal Dirigente entro le ore 12,00 del giorno precedente l'assemblea.

#### **Art. 10 – Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione**

1. In caso di sciopero, la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e sue modifiche ed integrazioni verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
2. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
3. Ai sensi degli art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, allegato al CCNL, il DS invita in forma scritta il personale della scuola a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Tuttavia, in considerazione della necessità di rendere praticabile la valutazione dell'entità di riduzione del servizio e comunicare alle famiglie le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio scolastico, in particolare a fronte della necessità di tutelare i diritti di istruzione e di sorveglianza dei minori affidati alla scuola, si concorda nel sottolineare l'opportunità di dichiarare anticipatamente l'intenzione di adesione o meno allo sciopero, fatto salvo il riconoscimento del carattere volontario di tale dichiarazione.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione delle attività alle famiglie tramite apposita circolare, trascritta sui diari degli alunni o fornita in fotocopia e fatta firmare ad un esercente la patria potestà. Il DS provvederà anche a far affiggere all'esterno della scuola e sul sito una comunicazione scritta relativa ai tempi ed ai modi di svolgimento dello sciopero.
5. L'insegnante, che non intende comunicare preventivamente la non adesione allo sciopero, deve presentarsi nel plesso d'appartenenza 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione; nel caso in cui dovesse prendere servizio dopo la prima ora, deve telefonare alla segreteria dell'istituto tra le ore 7.30 e le ore 7.55 del giorno dello sciopero per informare che sarà regolarmente al suo posto di lavoro secondo quanto previsto dall'orario.

#### **Art. 11 – Servizi minimi in caso di sciopero**

1. Ai sensi della Legge 146/1990 e della Legge 83 del 2000 i criteri per la determinazione e individuazione del contingente di personale Ata per assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sono :

- a) volontarietà
  - b) rotazione in ordine alfabetico, con esclusione delle persone già individuate precedentemente
- Contingente minimo per:



-Effettuazione di scrutini finali e valutazioni finali: n. 01 ass. amm. + n. 02 c. s.;

-Effettuazione di esami finali e conclusivi del ciclo di istruzione: n. 01 ass. amm. + n. 02 coll. Scol.;

2. In caso d'adesione totale dei collaboratori del plesso o di numero insufficiente a garantire la vigilanza, si tiene conto degli stessi criteri del comma 1.

3. L'elenco del contingente minimo del personale temuto a garantire le prestazioni indispensabili è portato a conoscenza dei singoli interessati, dal Dirigente, il giorno precedente lo sciopero.

#### **Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

#### **Art. 13 – Referendum**

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

### **TITOLO TERZO - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

#### **Utilizzazione del personale in rapporto alle scelte progettuali contenute nel P.T.O.F.:**

##### **1. Funzioni strumentali**

I docenti che desiderano occuparsi di una Funzione strumentale devono attenersi alle disposizioni vigenti. Il Collegio dei Docenti annualmente delibera le aree delle funzioni strumentali e conferma, in base alla disponibilità, alle esperienze e competenze, i docenti ai quali affidare l'incarico.

##### **2. Assegnazione del personale ai Plessi**

Le operazioni di assegnazione del personale docente nelle Istituzioni Scolastiche in più plessi e/o sedi, saranno oggetto di informativa sindacale ai sensi dell'art. 6 CCNL del Comparto Scuola. L'assegnazione dei docenti alle classi terrà conto delle vigenti disposizioni normative, attenendosi alle linee guida previste dalle circolari in materia.

##### **3. Partecipazione ai Progetti**

Stabilito che la funzione dei Progetti è quella di supportare e integrare le attività didattiche di classe nell'ottica del miglioramento e del potenziamento delle conoscenze, delle competenze e delle capacità degli allievi, è data facoltà a tutti gli insegnanti di redigere, singolarmente o con altri colleghi, progetti per attività complementari alla didattica. L'approvazione dei progetti compete al Collegio dei Docenti, l'esecutività la dà il Dirigente per iscritto, dopo aver fatti propri gli indirizzi operativi stabiliti dal Consiglio d'Istituto.



#### **4. Distribuzione di incarichi**

Premesso che per quanto si vogliono prevedere tutte le necessità vi sarà sempre qualche attività che avrà bisogno di un coordinatore o di un insegnante che la espletì, si stabilisce che all'occorrenza, sentito anche il parere della RSU, il Dirigente Scolastico affiderà l'incarico per iscritto a un docente disponibile e stabilirà anche il numero delle ore da dedicare a tale compito nonché l'obiettivo da raggiungere o il prodotto con relativa documentazione.

### **CALENDARIO, ORARIO DI SERVIZIO, MALATTIA E SUPPLENZE, PERMESSI E FERIE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.**

#### **Calendario scolastico**

Sarà deliberato ogni anno dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti.

#### **Orario di servizio dei docenti**

La redazione dell'orario di servizio dei docenti compete al Dirigente Scolastico che terrà conto delle segnalazioni didattiche e dei vincoli previsti dalla legge 104 e dal contratto.

Si concorda che:

1. Il Dirigente garantirà la turnazione del pomeriggio di venerdì (Primaria).
2. Il Dirigente assegnerà il pomeriggio curricolare e laboratoriale ai docenti che hanno diritto alla L. 104 solo come ultima risorsa per il funzionamento della didattica in base all'organizzazione del servizio (Primaria) e agli spazi (Secondaria).
3. Per garantire equità nell'organizzazione oraria di ciascun insegnante l'orario cattedra, compresi i completamenti orario, non dovrà prevedere di superare i due rientri pomeridiani (Secondaria), i tre (Primaria), salvo eccezioni. Gli incontri relativi ad aggiornamento e formazione dovranno essere effettuati nella giornata del martedì pomeriggio, salvo eccezionali e motivati casi e comunque nel rispetto degli art. 29/63/64 CCNL.
4. Il numero massimo di ore nella Secondaria non deve essere maggiore di cinque, sei nel caso si effettui un'ora di mensa e non avrà più di due ore buche settimanali complessive (tre in caso di "desiderata").
5. Se il docente presta servizio in più sedi si auspica di impegnarlo alternativamente un giorno per sede.
6. Dopo gli scrutini di fine anno scolastico, entro il 30 giugno, i docenti non impegnati negli Esami di Stato, potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e deliberate dal Collegio Docenti, valutate le necessità e le urgenze. Tali lavori dovranno essere svolti secondo un calendario che verrà apprestato dalle Commissioni.
7. L'impegno dei docenti in relazione alle attività funzionali all'insegnamento ed ai corsi di aggiornamento e formazione (che comunque dovranno svolgersi nel rispetto degli articoli 29,63,64 del CCNL 2006/2009) dovrà essere concentrato nella giornata del martedì pomeriggio salvo rari e motivati casi in via eccezionale (Secondaria). Le ore in eccesso alle 40 dedicate ai Collegi Docenti saranno retribuite con il Fondo d'Istituto. In alternativa, il docente, previa comunicazione, sarà esonerato da alcune attività.

#### **Supplenze brevi obbligatorie**

Alle supplenze brevi obbligatorie sono tenuti, con carattere prioritario, i docenti come da elencazione che segue:

#### **Scuola Primaria**

Le ore eccedenti possono essere recuperate fino a un massimo di 20 ore nel mese di giugno evitando i giorni dove sono previste le riunioni collegiali (escluse ore effettuate sino alla data del 31/10/2017). In caso di supplenze brevi, per assenze di colleghi non superiori a dieci giorni in ordine di priorità ci si atterrà ai seguenti criteri:

1. Recupero permessi orari richiesti
2. Utilizzo organico aggiuntivo
3. Utilizzo ore di insegnamento alternativa, prioritariamente se assenti gli alunni, in casi eccezionali con alunni



4. Gli insegnanti di sostegno nel caso di assenza alunno DVA. Sarà cura del docente comunicare immediatamente l'assenza dell'alunno ai coordinatori di plesso entro le ore 8.30
5. Gli insegnanti di sostegno che operano nella classe
6. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie o a recupero entro la quota prevista
7. In caso di estrema necessità, i docenti a disposizione potranno essere utilizzati anche negli altri plessi.



### ***Scuola Secondaria di primo grado***

Per assenze non superiori a 15 giorni, nella sostituzione dei docenti assenti saranno seguiti i seguenti criteri, da assegnarsi possibilmente nelle classi del docente e su indicazione della disponibilità che ogni docente indicherà nel proprio orario:

1. Utilizzo del monte ore dei recuperi (almeno 12 spazi)
2. Gli insegnanti di sostegno nel caso di assenza alunno DVA. Sarà cura del docente comunicare immediatamente l'assenza dell'alunno ai coordinatori di plesso entro le ore 8.00
3. Gli insegnanti di sostegno che operano nella classe
4. Disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie o a recupero entro la quota prevista

La suddivisione degli alunni nel piano o in via subordinata nel piano viciniore, verificata l'impossibilità tecnica di suddivisione nei piani di pertinenza, deve considerarsi assolutamente straordinaria, da utilizzare solo nel caso siano stati presi in considerazione i criteri precedenti e la suddivisione risulti comunque necessaria per garantire il diritto allo studio dei ragazzi.



In caso di assenza dei docenti per l'accompagnamento delle classi in visita/viaggio d'istruzione, la sostituzione sarà attuata prioritariamente dai docenti della classe.

### ***Recupero spazi derivati dal progetto scuola – Vedi P.T.O.F.***

Ogni anno il collegio delibera le attività da svolgere utilizzando gli spazi che ciascun docente deve recuperare mediante:

- Particolari interventi programmati, progetti, tutoraggio, recupero, preparazione esami e laboratori, attività didattiche in aula decentrata;
- Sostituzione colleghi assenti, i docenti disponibili ad effettuare supplenze in numero superiore a 12 spazi provvederanno a darne eventuale comunicazione;
- Giornate di scuola aperta (Open Day tre ore)

Entro il termine del primo quadrimestre (gennaio) verrà effettuata una ricognizione degli spazi già recuperati.

Le ore eccedenti gli spazi di recupero dovuti, effettuate per attuare il P.T.O.F. verranno retribuite compatibilmente con le economie del fondo dietro dichiarazione autorizzata dal Dirigente Scolastico.

*I permessi brevi*, nel rispetto della normativa vigente, devono essere richiesti, almeno cinque giorni prima, le richieste che perverranno in tempi diversi da quelli previsti verranno autorizzate solo per casi urgenti e non prevedibili. Vanno recuperati al più presto e, comunque, entro i due mesi successivi alla loro fruizione. Il recupero sarà effettuato per sostituire i colleghi assenti. Quando il docente non sia disponibile al recupero richiesto, la scadenza verrà procrastinata di altri due mesi. E' possibile fruire dei permessi brevi recuperando ore eccedenti già prestate, dietro autorizzazione. Il mancato recupero non comporterà detrazione del costo dell'ora dello stipendio se la responsabilità è dell'amministrazione. L'assenza da attività funzionali all'insegnamento va motivata anche con autocertificazione per iscritto.

### *Ferie*

Senza certificazione: fino a 6 giorni per concessione del Dirigente Scolastico.

La fruizione è subordinata alla possibilità di farsi sostituire dai colleghi senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Con certificazione: fino a 6 giorni. Sono assimilabili ai giorni di permesso retribuito e fruibili dopo aver esaurito i tre giorni per questo previsti.





Si chiede di evitare, se non per motivi eccezionali, di far precedere o seguire le ferie a periodi di sospensione delle attività didattiche.

#### Formazione e aggiornamento

Per la fruizione dei permessi per si applicherà un criterio di rotazione considerando l'affinità con la disciplina, il piano di formazione inserito nel P.T.O.F. e la data di presentazione della domanda, accogliendo nella stessa giornata la richiesta di un massimo di tre docenti nella scuola secondaria e di un docente per ciascun plesso della primaria, tenendo presente che bisogna garantire il diritto all'apprendimento degli alunni e il buon funzionamento della scuola.



### **TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



#### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. I permessi richiesti per lo svolgimento di visite mediche posizionate in orario di servizio per causa di forza maggiore, saranno da coprire con orario straordinario solo se le stesse supereranno le cinque ore annue consentite senza recupero, che dovranno comunque essere giustificate con apposita certificazione.
6. Data la sempre più consistente collaborazione da parte del personale di segreteria con i docenti impegnati nello sviluppo, nell'attuazione e nella rendicontazione dei vari progetti didattici finanziati con fondi provenienti da enti non statali, si conviene che al personale di segreteria, impegnato in progetti di arricchimento dell'offerta formativa, verrà riconosciuta, una quota parte pari al 3 %, mentre per i progetti CLIL, Inglese Complementare e Conversazione Madrelingua inglese la quota parte sarà pari al 5%.



### **TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 16 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa



- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- f. eventuali contributi dei genitori

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta a:

#### Fondo istituto

Fondo Istituto 2017/18	€ 29.230,86	Fondo Istituto 2017/18	€ 38.789,35
Quota Dsga (Q. F e Var. + sost. Dsga)	€ 4.210,64	Quota Dsga (Q. variab + sost. Dsga)	€ 5.587,52
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 33.441,50</b>	<b>Totale lordo Stato</b>	<b>€ 44.376,87</b>

Fondo personale Docente 70%	€ 20.461,60	Fondo personale Docente 70%	€ 27.152,54
avanzo a.s. 2016/17	€ 2.783,36	avanzo a.s. 2016/17	€ 3.693,52
<b>Totale docente lordo dipendente</b>	<b>€ 23.244,96</b>	<b>Totale docente lordo Stato</b>	<b>€ 30.846,06</b>
Fondo personale Ata 30%	€ 8.769,26	Fondo personale Ata 30%	€ 11.636,81
avanzo a.s. 2016/17	€ 1.192,87	avanzo a.s. 2016/17	€ 1.582,94
<b>Totale Ata lordo dipendente</b>	<b>€ 9.962,13</b>	<b>Totale Ata lordo Stato</b>	<b>€ 13.219,75</b>

#### Funzioni strumentali

Funzioni Strumentali a.s. 2017/18	€ 4.828,81	Funzioni Strumentali a.s. 2017/18	€ 6.407,83
avanzo a.s. 2016/17	€ 0,09	avanzo 2016/17	€ 0,12
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 4.828,90</b>	<b>Totale lordo Stato</b>	<b>€ 6.407,95</b>

#### Incarichi Specifici

Incarichi specifici a.s. 2017/18	€ 2.438,13	Incarichi specifici a.s. 2017/18	€ 3.235,40
avanzo a.s. 2016/17	€ 184,28	avanzo a.s. 2016/17	€ 244,54
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 2.622,41</b>	<b>Totale lordo Stato</b>	<b>€ 3.479,94</b>

#### Attività complementari di educazione fisica

Attività	€ 2.137,37	Attività	€ 2.809,75
avanzo 2016/17	€ 906,79	avanzo 2016/17	€ 1.203,31
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 3.044,16</b>	<b>Totale lordo Stato</b>	<b>€ 4.013,06</b>

#### Art. 17 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

#### Art. 18 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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



## **Art. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 20.461,60 (70%) + residuo anno scolastico 2016/17 € 2.783,23 (quota 70% contrattazione a.s. 2016/2017) e per le attività del personale ATA € 8.769,26 (30%) + residuo anno scolastico 2016/17 € 1.192,87 (quota 30% contrattazione a.s. 2016/2017) al lordo dipendente.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

## **Art. 20 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 19 di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, referente sito web)
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto, nuove tecnologie, flessibilità oraria)
  - c. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (progetto di recupero /potenziamento/inclusione e progetti di eccellenza, ist. Domiciliare)
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. intensificazione del carico di lavoro € 7.109,00 lordo dipendente
  - b. lavoro straordinario € 2.829,50 lordo dipendente

## **Art. 21 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. In caso di assenze superiori a 20 giorni al personale docente e Ata il compenso aggiuntivo sarà corrisposto proporzionalmente all'effettiva presenza in servizio.

## **Art. 22 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.



## **Art. 23 - 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 istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato: € 2.605,00

## **TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

### **Art. 25 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

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

### **Art. 26 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate tutte le figure previste dalla normativa in particolare:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate/informate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente 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. 28 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

### PERSONALE DOCENTE:



### FONDO ISTITUTO

INCARICO	ore insegnamento retribuite	Comp Orario x insegn. (€ 35,00)	Comp. Orario funzionali (€ 17,50)	ore funz.li retribuite	compenso lordo dipendente
VICARIO D.S.		€ -	€ 17,50	150	€ 2.625,00
SECONDO COLLABORATORE REFERENTE PLESSO CONFALONIERI		€ -	€ 17,50	100	€ 1.750,00
REFERENTE PLESSO VOLTA REFERENTE PLESSO DE AMICIS			€ 17,50	50	€ 875,00
SUPPORTO ORG/DOC PIATT DVA			€ 17,50	45	€ 787,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° A			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° B			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° C			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° D			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° E			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° F			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° G			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 1° H			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3° H			€ 17,50	5	€ 87,50
PRESIDENTI INTERCLASSE			€ 17,50	25	€ 437,50
SEGRETARI			€ 17,50	10	€ 175,00
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° A			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° B			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° C			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° D			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° E			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° F			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° G			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° H			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 2° I			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3° A			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3° B			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3° C			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3° D			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3° E			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3° F			€ 17,50	5	€ 87,50
COOR. CONSIGLI CLASSE 3G			€ 17,50	5	€ 87,50
SEGRET. CONSIGLI CLASSE			€ 17,50	60	€ 1.050,00
SUPPORTO CLIL CONFALONIERI			€ 17,50	51	€ 892,50






SUPPORTO CLIL DE AMICIS			€ 17,50	38	€ 665,00
PROGETTO INTERNO VOLTA			€ 17,50	39	€ 682,50
REFERENTE SICUREZZA			€ 17,50	10	€ 175,00
REFERENTE SICUREZZA			€ 17,50	10	€ 175,00
REFERENTE SICUREZZA			€ 17,50	10	€ 175,00
REFERENTI OPEN DAY			€ 17,50	25	€ 437,50
GRUPPO LAVORO UDA			€ 17,50	35	€ 612,50
GRUPPO LAVORO UDA			€ 17,50	7	€ 122,50
GRUPPO LAVORO UDA			€ 17,50	7	€ 122,50
RESPONSABILE LABORATORIO SEC.			€ 17,50	5	€ 87,50
GESTIONE SITO WEB			€ 17,50	50	€ 875,00
TUTOR			€ 17,50	6	€ 105,00
TUTOR			€ 17,50	6	€ 105,00
TUTOR			€ 17,50	6	€ 105,00
TUTOR			€ 17,50	6	€ 105,00
TUTOR			€ 17,50	6	€ 105,00
TUTOR			€ 17,50	6	€ 105,00
COORDINAMENTO L 2			€ 17,50	10	€ 175,00
GRUPPO LAVORO PTOF			€ 17,50	35	€ 612,50
GR. LAVORO NOVITA' LEGISLATIVE 7			€ 17,50	35	€ 612,50
REFERENTE INNOVAZIONE (AD)			€ 17,50	10	€ 175,00
SUPPORTO (TEAM) INNOVAZIONE			€ 17,50	15	€ 262,50
COORDINAMENTO COMM. CLIL			€ 17,50	20	€ 350,00
COMMISSIONE CLIL 2			€ 17,50	10	€ 175,00
COMMISSIONE CONTINUITÀ ORIENTAMENTO			€ 17,50	20	€ 350,00
NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE			€ 17,50	30	€ 525,00
TUTOR TIROCINANTI			€ 17,50	5	€ 87,50
TUTOR TIROCINANTI			€ 17,50	5	€ 87,50
REF. PROGETTI PRIM. VOLTA			€ 17,50	15	€ 262,50
REF. PROGETTI PRIM. DE AMICIS			€ 17,50	10	€ 175,00
REF. PROGETTI SEC.			€ 17,50	30	€ 525,00
ISTRUZIONE DOMICILIARE	14	€ 35,00			€ 490,00
OFF. FORMATIVA POTENZ.	14	€ 35,00			€ 490,00
OFF. FORMATIVA RECUPERO	14	€ 35,00			€ 490,00
				<b>TOTALE</b>	<b>€ 23.135,00</b>

TOTALE FINANZIATO € 23.244,96

TOTALE DA LIQUIDARE € 23.135,00

ECONOMIE € 109,96

*av*

*gruppo lavoro*

*Al.*



**FUNZIONI STRUMENTALI**

INCARICO	Comp. Orario funzionali ( € 17,50 )	ore funz.li retribuite	compenso lordo dipendente
AREA1 INCLUSIONE	€ 17,50	40	€ 700,00
SUPPORTO PRIM AL. ADOTTATI E BES	€ 17,50	12	€ 210,00
SUPPORTO SEC BES	€ 17,50	12	€ 210,00
AREA 3 INVALSI/AUTOVALUTAZIONE	€ 17,50	40	€ 700,00
AREA 4 AMBIENTE E SALUTE	€ 17,50	31	€ 542,50
SUPP. AMBIENTE E SALUTE	€ 17,50	20	€ 350,00
SUPP. AMBIENTE E SALUTE	€ 17,50	20	€ 350,00
AREA 5 STRANIERI	€ 17,50	40	€ 700,00
AREA 2 CONTINUTITÀ/ORIENTAMENTO	€ 17,50	20	€ 350,00
AREA 2 CONTINUTITÀ/ORIENTAMENTO	€ 17,50	20	€ 350,00
AREA 2 CONTINUTITÀ/ORIENTAMENTO	€ 17,50	20	€ 350,00
		<b>TOTALE</b>	<b>€ 4.812,50</b>

TOTALE FINANZIATO € 4.828,90

TOTALE DA LIQUIDARE € 4.812,50

ECONOMIE € 16,40

*OV*

*Miglio*

*Al.*



*Handwritten signature/initials*

**PERSONALE ATA**

**FONDO D'ISTITUTO**

		TOTALE LORDO DIPENDENTE	
		TOTALE ORE	
AMMINISTRATIVI	INTENS. PER GARE E IMPEGNI PROGETTI PTOF	5	25 € 362,50
	SUPPORTO SOST. DOCENTI/SEGRETARIA	5	25 € 362,50
	COLLABORAZIONE A SUPPORTO AREA DOCENTI	15	89 € 1.290,50
	RSPV PRIVACY	10	60 € 870,00
	PICCOLA MANUTENZIONE	10	70 € 1.015,00
	SOST. COLLEGHI ASSENTI STRAORDINARIO	20	44 € 638,00
	FUNZIONAMENTO UFFICI SERVIZIO POSTA	10	20 € 280,00
	ORGANI COLLEGIALI	1	5 € 70,00
	SITO SCUOLA	1	5 € 70,00
	ISCRIZIONI ALUNNI/GESTIONE INFORTUNI	4	20 € 280,00
ELEZIONI	5	25 € 362,50	
DIPLOMI	5	25 € 362,50	
COORDINAMENTO AREA DIDATTICA/REGISTRO ELETTRONICO	5	25 € 362,50	
INVENTARIO	15	75 € 1.050,00	
CESSAZIONI E/O RUOLO RIC. CARRIERA	5	25 € 362,50	
GRADUATORIE PERSONALE DOCENTE ED ATA	10	50 € 700,00	
SUPPORTO DSGA /ACQUISTI	5	25 € 362,50	
		<b>TOTALE</b>	<b>313 € 4.538,50</b>
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO CONFALONIERI		5	36 € 450,00
		5	36 € 475,00
		5	31 € 387,50
		16	€ 200,00
	25	5	46 € 575,00
		5	45 € 562,50
		2	€ 25,00
		8	€ 100,00
		<b>TOTALE</b>	<b>222 € 2.775,00</b>
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO VOLTA		5	25 € 312,50
		5	25 € 312,50
	10	5	35 € 437,50
		20	€ 250,00
		<b>TOTALE</b>	<b>105 € 1.312,50</b>
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO DE AMICIS		5	25 € 312,50
		5	30 € 375,00
		10	€ 125,00
	10	5	40 € 500,00
		<b>TOTALE</b>	<b>105 € 1.312,50</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>€ 9.938,50</b>

TOTALE FINANZIATO € 9.962,13

TOTALE DA LIQUIDARE € 9.938,50

ECONOMIE € 23,63

*Handwritten signature*



**INCARICHI SPECIFICI**

PROFILO ATA	INCARICO	Comp. Orario funzionali	ore funz.li retribuite	compenso lordo
ASSIST. AMM.VO	Coordinamento area Docenti	€ 14,50	42	€ 609,00
ASSIST. AMM.VO	Sostituzione D.S.G.A.	€ 14,50	48	€ 696,00
COLL. SCOLASTICO	Piccola manutenzione	€ 12,50	32	€ 400,00
COLL. SCOLASTICO	Supporto alunni H	€ 12,50	8	€ 100,00
COLL. SCOLASTICO	Supporto alunni H - posto itinerante	€ 12,50	20	€ 250,00
COLL. SCOLASTICO	Funzionamento succursale e posta	€ 12,50	12	€ 150,00
COLL. SCOLASTICO	Supporto alunni H	€ 12,50	16	€ 200,00
COLL. SCOLASTICO	Supp. alunni H - PICC. MANUT	€ 12,50	16	€ 200,00
		<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 2.605,00</b>

TOTALE FINANZIATO € 2.622,41

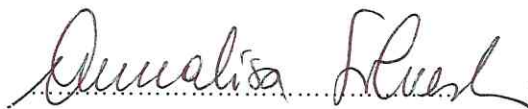
TOTALE DA LIQUIDARE € 2.605,00

ECONOMIE € 17,41

Monza, 16/02/2018 Prot. n. 843/II.10

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annalisa Silvestri


**PARTE SINDACALE**

Maria Grazia Romanini RSU GILDA UNAMS

Antonino Li Vigni RSU UIL SCUOLA

