



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. Leonetti Senior" 87064 Corigliano Schiavonea (CS)

Il giorno 17 - 10 - 2008, alle ore 16.30, nella presidenza dell' Istituto viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico PROF. LUCIANO CRESCENTE

PARTE SINDACALE

	PROF. GIUSEPPE LONGO
RSU	SIG.RA LUCIA MAZZEI
	INS. ANTONIETTA SCARCELLA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CGIL -	SIG. INNOCENZO COSIMO DE GAUDIO
CISL -	SIG. ANGELO FOGGIA
UIL -	SIG. FRANCESCO SALMENA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. Leonetti Senior"
87064 Corigliano Schiavonea (CS)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA-NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione. Durata e decorrenza.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

Il presente accordo ha durata di un anno scolastico, e si rinnova tacitamente, qualora non intervenga espressa disdetta da una delle Parti, da formalizzare entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico salvo nuove disposizioni legislative o in contrasto con le intese raggiunte col contratto stesso.

In caso di rinnovo del CCNL, in attesa di discussione o rinnovo del Contratto integrativo di Istituto, sono prorogati gli effetti del presente contratto, ad esclusione di quelle parti che riguardassero eventualmente materie non più oggetto di contrattazione integrativa.

In generale gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione, mentre la parte economica ha effetti retroattivi a partire dal 1° settembre 2008.

Art. 2 - Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente al C.I.I., diverse da quelle riportate nel presente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica, e previo accordo, formeranno parte integrante del C.I.I. anche in costanza della sua vigenza.

Art. 3 - Interpretazione autentica

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.

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art.4 - Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.5 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

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

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

a) Contrattazione integrativa; b) Informazione preventiva; c) Procedure di concertazione; d) Informazione successiva; e) Interpretazione autentica, come da art.3.

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

Art.6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.7 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 2007:

- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed A T A alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma I, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, ed A T A;
- f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente educativo ed A T A da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- g) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore;

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

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.

Art.8 - Informazione preventiva e concertazione

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; c) utilizzazione dei servizi sociali.

Nel rispetto delle competenze degli OO. CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.9 - Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

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

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.10 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio dell'Istituto centrale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale, concesso di volta in volta, a causa della mancanza di locali disponibili; gli atti vengono depositati in apposito armadietto nella Presidenza.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dalle rispettive strutture sindacali territoriali e dall'esterno.

Per le comunicazioni esterne , per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica, telefonica, telematica e della posta elettronica, con esclusione della rete Intranet del MIUR.

La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti.

Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

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.

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.

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.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, deve essere comunque garantita la sorveglianza all'ingresso di n. 2 collaboratori scolastici che svolgono anche funzioni di centralinista dalla stessa postazione. Qualora non vi fossero 2 collaboratori scolastici disponibili per tale servizio, il DSGA individua le persone su sorteggio ed a rotazione alla presenza della RSU.

Art. 12 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

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.

Art.13 - Permessi Sindacali

Il contingente dei permessi di spettanza della RSU (30 minuti da moltiplicare per il numero di dipendenti) è da questa gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

I componenti della RSU possono usufruire di permessi sindacali retribuiti:

- Per partecipare ad assemblee/riunioni anche esterne all'istituzione scolastica,
- Per partecipare alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., convegni, congressi, ecc.
- Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari allo espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica la RSU si avvale di permessi sindacali nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati.

Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro.

Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

I componenti della RSU hanno diritto anche a permessi sindacali non retribuiti in misura non inferiore ad 8 giorni l'anno cumulabili anche trimestralmente. I permessi sindacali retribuiti possono essere usufruiti anche per gli incontri concordati tra le parti.

Art. 14 - Accesso agli atti

La RSU ha diritto di accesso agli atti della scuola da effettuarsi secondo l'ordinaria procedura dell'accesso per tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva. Analogamente alle persone che per ragioni d'Ufficio vengono a conoscenza di atti riservati o sottoposti al rispetto della privacy, le rappresentanze sindacali sono tenute alla non divulgazione delle relative notizie.

Art. 15 - Sicurezza sul luogo di lavoro

Ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs 626/94 e dell' art. 73 del CCNL vigente, la RSU ha designato, al suo interno, sino al rinnovo della RSU stessa, quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la sig.ra Lucia Mazzei.

Il rappresentante dei lavoratori ha diritto:

- ad una formazione specifica in materia di salute e sicurezza sulle normative, i rischi, le tematiche di controllo e prevenzione dei rischi con un programma base di formazione minimo di 32 ore a carico del datore di lavoro; l'attività di formazione si svolgerà con permessi retribuiti in aggiunta a quelli previsti per l'espletamento del suo mandato;
- a tempo di lavoro retribuito per espletare le sue funzioni, pari a 40 ore annue di permessi retribuiti; i permessi sono distinti da quelli sindacali;
- all'informazione preventiva in materia di igiene e sicurezza;
- alle stesse tutele dei delegati sindacali.

Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Può accedere:

- ai luoghi di lavoro;
- al piano di valutazione dei rischi;
- al registro degli infortuni.

E' consultato preventivamente su:

- valutazione dei rischi;
- programmi di prevenzione e protezione;
- designazione e formazione degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione, di prevenzione incendi, di pronto soccorso, di evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza.

Riceve informazioni e documentazione:

- sulla valutazione dei rischi,
- sulle misure di prevenzione,
- sulle sostanze impiegate,
- sugli impianti,

- sull'organizzazione del lavoro,
- sugli infortuni e malattie professionali.

Riceve informazioni provenienti dagli uffici di vigilanza (ASL, Ispettorato del lavoro, Vigili del fuoco).

Promuove iniziative e fa proposte in materia di prevenzione e protezione, anche su istanza e segnalazione dei lavoratori.

Formula osservazioni in occasioni di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.

Partecipa alle riunioni periodiche.

Avverte il responsabile del servizio di protezione dei rischi individuati.

Ricorre alle autorità competenti in caso di inosservanza delle norme e di inidoneità delle misure di prevenzione e protezione.

Ha il dovere di mantenere il segreto d'ufficio.

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi, oppure per esigenze di servizio, i partecipanti, sono considerati in servizio a tutti gli effetti ed il relativo tempo considerato orario di lavoro, la cui retribuzione é prevista dal CCNL in sede di fondo d'istituto.

L'attività di formazione di cui al comma precedente e l'attività di consultazione non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e sono considerate orario di servizio a tutti gli effetti.

L'attività del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza é da considerarsi autonoma rispetto a quella negoziale della RSU., ferma restando la titolarità della contrattazione di quest'ultima unitamente a quella delle OO.SS. aventi titolo a stipulare il contratto.

TITOLO TERZO - DIRITTI INDIVIDUALI

Art. 16 - Ferie e permessi del personale docente

1 - Permessi brevi

In attuazione dell'art. 22 CCNL 4/8/95 e art.16 CCNL '06/'09, sui permessi brevi, il Dirigente scolastico può concedere, nell'arco dell'anno scolastico, permessi brevi per particolari esigenze personali, a domanda, nella misura massima del 50% dell'orario di servizio, fermo restando il totale di 18/24/25 ore nell'anno scolastico. Le ore di permesso sono da recuperare in supplenze, come da CCNL., entro due mesi.

Il docente che chiede il permesso orario non deve documentare i motivi.

Il permesso deve essere richiesto con un margine ragionevole di tempo rispetto alla sua fruizione.

La concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

Le ore di permesso fruito durante le attività d'insegnamento sono così recuperate:

- Se il permesso è giustificato da idonea documentazione (certificato medico o simili) il docente non è tenuto al recupero delle ore;

- Se il permesso è autogiustificato, il docente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in supplenze o in interventi didattici con precedenza nella classe ove presta servizio e compatibilmente con il suo orario di lavoro;
- I predetti recuperi vanno comunicati ai docenti entro un arco di tempo adeguato, per permettere agli interessati di potersi organizzare;
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

2 - Permessi retribuiti

Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado: gg. 3 per evento.

A domanda del dipendente, inoltre, sono attribuiti nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 CCNL '06/'09, prescindendo dalle condizioni previste da tale norma.

Il personale docente può usufruire di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dal servizio e sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi dei diversi ordini scolastici (Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto scuola all'art.13 CCNL 26/5/99 e art.64 CCNL '06/'09).

Al personale assunto a tempo determinato vengono concessi gli stessi permessi, ma senza retribuzione (esclusi quelli per lutto che sono retribuiti). Le ferie possono essere concesse se maturate.

3 - Ferie

Il docente che intende usufruire dei 6 giorni di ferie previste dall'art.19 del CCNL94-97, presenta la richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.

Il Dirigente scolastico entro 3 giorni comunica se concede le ferie oppure il motivo del diniego. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente scolastico dà priorità a quei docenti che nello stesso anno scolastico hanno fruito del minor numero di giorni e che da più tempo non hanno usufruito di tale opportunità.

I sei giorni di ferie possono essere fruiti dai dipendenti con contratto a tempo determinato o indeterminato che producono richiesta assicurando le sostituzioni senza oneri per l'amministrazione.

d. Le esigenze di servizio, che possono costituire motivo di diniego delle ferie in corso d'anno, sono:

- operazioni di scrutinio, d'esame previste dal contratto di lavoro;

- casi di particolare concentrazione di domande nei periodi precedenti o successivi a momenti di sospensione delle lezioni che impediscono l'erogazione del servizio;
- elevata concentrazione di assenze dei Docenti delle classi interessate e/o dei Docenti sostituti.

La non concessione delle ferie richieste deve essere motivata con analitica indicazione delle esigenze di servizio che determinano il rifiuto.

Il lavoratore che fruisce di ferie, non dovrà restituire nessuna delle ore non prestate all'amministrazione in quanto la fruizione del diritto determina una riduzione del numero di ferie fruibili in altri periodi dell'anno scolastico.

La festività del Santo Patrono viene individuata nel giorno 2 aprile.

Art. 17 - Ferie e permessi del personale ATA

1- Permessi brevi

I **permessi brevi**, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, possono essere concessi per particolari esigenze personali e a domanda, e non possono eccedere le 36 ore nell'anno scolastico.

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del Direttore SGA.

Non occorre motivare e documentare la domanda.

L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e non generico e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.

Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi da concordare con il Direttore SGA.

I permessi non recuperati, per inadempienza del dipendente, daranno luogo ad una trattenuta di pari importo sullo stipendio.

Art. 18 - Permessi retribuiti

Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado: gg. 3 per evento.
- A domanda del dipendente, inoltre, sono attribuiti nell'anno scolastico tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, vengono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 CCNL'06/'09, prescindendo dalle condizioni previste da tale norma.

Al personale assunto a tempo determinato vengono concessi gli stessi permessi, ma senza retribuzione (esclusi quelli per lutto che sono retribuiti). Le ferie possono essere concesse se maturate.

Art. 19 - Ferie e festività soppresse

Le ferie e festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico dopo il parere del DSGA.

Ciascun lavoratore ha diritto a fruire (art. 13, CCNL 2007):

- a. di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dall'art. 1, comma 1, lett. a), legge 23-12-1977, n. 937;
- b. i dipendenti neo-assunti (nei primi tre anni) hanno diritto a 30 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate previste dal punto a);
- c. di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo estivo (luglio/agosto) o comunque in periodo coincidente con il coniuge/convivente.

Le richieste di ferie e festività soppresse potranno essere presentate come segue:

- a. periodo di attività didattica (compatibilmente con le esigenze di servizio) : con congruo anticipo;
- b. periodi di vacanze natalizie e pasquali: con congruo anticipo;
- c. vacanze estive: entro il 31/3.

Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dal DSGA tenendo in considerazione quanto segue:

- a. nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili;
- b. in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura) al fine di consentire almeno 15 giorni lavorativi di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente.

La richiesta di ferie si intende tacitamente accettata se, entro 10 giorni, successivi alla presentazione della domanda, al lavoratore/lavoratrice non perviene alcuna comunicazione ostativa contenente l'eventuale motivo del diniego.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

Le festività soppresse (art. 14 comma 2 CCNL 2007) sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, le ferie, non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo (art. 13 comma 10)

La festività del Santo Patrono viene individuata nel giorno 2 aprile.

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE

Capo I - Organizzazione del lavoro

Art. 20 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

L'assegnazione alla sede centrale o a quella di Fabrizio avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

Nel caso sussistano in una delle due sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- . assegnazione di un 'unica sede di servizio ai docenti utilizzati sulle due sedi;
- . assegnazione all'altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
- . assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1° settembre;
- . assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle due sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione nell' altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.

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

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

Art. 21 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

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

I docenti, impegnati nei laboratori pomeridiani con gruppi classe inferiori a n. 5 unità, saranno utilizzati in attività di recupero sempre di pomeriggio, mentre gli alunni saranno abbinati ad altri gruppi classe per la stessa attività.

Capo II- Orario di lavoro

Art. 22 - Orario di insegnamento

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni, fatta salva la prassi di riservare un giorno alla settimana libero da attività di docenza, se richiesto dall'interessato e fatte salve le situazioni di docenti con orario inferiore all'orario di cattedra.

Gli impegni pomeridiani, di carattere collegiale, saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Art. 23 - Attività funzionale all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano delle attività; in occasione del primo Collegio dei Docenti utile, verranno apportate le opportune modifiche.

Ogni docente mette a disposizione un' ora settimanale per il ricevimento dei genitori.

Art. 24 - Orario giornaliero

Di norma non possono essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento (Art. 28 comma 9 CCNL 2006/2009).

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 nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

I docenti devono essere presenti nelle classi, all'inizio delle lezioni, almeno cinque minuti prima.

Art. 25 - Ore eccedenti

Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

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

Art. 26 - Viaggi d'istruzione, visite guidate, progetti, recupero: Criteri

Viaggi d'istruzione, visite guidate:

- L'iniziativa del viaggio deve essere deliberata dai Consigli delle rispettive classi. Nel Consiglio di classe i docenti interessati all'accompagnamento devono dichiarare la disponibilità e, in caso di concorrenza, si fa la turnazione.
- Deve partecipare almeno la metà più uno degli alunni della classe;
- N. 1 accompagnatore per classe;
- I docenti accompagnatori possono partecipare, di norma, ad una sola visita guidata, a meno che non ci sia la non disponibilità di altro docente della classe o in caso di finalizzazione della stessa.

Recupero:

N. 1 corso per docente; per le prime classi allo stesso docente verranno affidati i due periodi previsti.

Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare l'incarico sulla base della disponibilità espressa dagli interessati e sulla base dei seguenti criteri:

ITALIANO

- 1 - Docente della materia della classe;
- 2 - Docente della materia della scuola;
- 3 - Docente di altra materia con abilitazione specifica;
- 4 - Docente di lingua straniera.

MATEMATICA

- 1 - Docente della materia della classe;
- 2 - Docente della materia della scuola;
- 3 - Docente di altra materia con abilitazione specifica;
- 4 - Docente con abilitazione in Tecnologia.

Progetti:

- Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare l'incarico sulla base della disponibilità espressa dagli interessati e delle diverse professionalità.
- Per i progetti PON, attivati secondo regolare bando, hanno la precedenza, a parità di competenze, secondo il principio della rotazione, coloro i quali non vi hanno partecipato negli anni precedenti.
- Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista anche l'indicazione del docente, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

- Ogni docente all'interno dello stesso progetto non potrà svolgere più di un'attività o incarico.
- In presenza di più richieste, ogni docente non potrà partecipare a più di due progetti.

I commi precedenti del presente articolo non trovano applicazione in presenza di richieste da parte dei docenti inferiori alle disponibilità.

Art. 27 - Completamento d'orario

I docenti con cattedra, ma con orario di servizio inferiore a 18 h completano l'orario obbligatorio in attività integrative deliberate dal Collegio (su richiesta dei docenti interessati) o in supplenze brevi. Il Dirigente Scolastico assegna la supplenza breve con incarico scritto (eventualmente anche collettivo), seguendo, nel caso di più docenti a

disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

- o Docente della stessa materia;
- o Docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza (a rotazione);
- o Docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
- o Docente di qualunque materia (prevedendo un'equa ripartizione delle ore assegnate);
- o Docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento (prevedendo un'equa ripartizione delle ore assegnate).

La compresenza di docenti può essere scissa unicamente per la sostituzione di colleghi assenti nelle proprie classi, e comunque deve essere proposta ed accettata.

TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA

Capo I - Norme generali

Art. 28 - Atti preliminari

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

Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività;

Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;

Il Dirigente Scolastico stabilisce, su proposta del DSGA, e assegna i relativi settori di lavoro.

Capo II - Organizzazione del lavoro

Art. 29 - Settori di lavoro

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

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

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

Art.30 - Definizione dei settori di lavoro degli assistenti amministrativi

1 - Personale; 2 - Alunni e Affari generali; 3 - Contabilità e Patrimonio.

Capo III - Orario di lavoro

Art.31 - Orario normale

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

Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio;

L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.;

Per tutto il personale ATA è consentito un comports di ingresso anticipato/posticipato e di uscita anticipata/posticipata di 10 minuti, purchè lo stesso non costituisca prassi abituale. Il saldo mensile e cumulativo dei minuti a credito o a debito non deve superare i 30 minuti complessivi.

Art. 32 - Definizione dei turni ed orari

L'orario ordinario di lavoro di 36 ore settimanali è svolto per sei ore giornaliere in giorni sei.

Per la turnazione si applica il criterio della disponibilità e in subordine quello della rotazione.

o Assistenti Amministrativi: 1 - orario antimeridiano ore 8,00 - ore 14,00; 2 - orario pomeridiano ore 12,00 - ore 18,00.

- L'orario antimeridiano riguarda n. 5 Assistenti, mentre quello pomeridiano interessa n. 1 Assistente;

o Collaboratori Scolastici:

E' consentito per documentate esigenze personali lo scambio di turno tra collaboratori a condizione che sia comunicato ed autorizzato dal direttore amministrativo con preavviso di almeno 24 ore.

Il personale incaricato dell'apertura e della chiusura dell'istituto concorda con il DSGA le modalità ed i tempi di recupero del maggior servizio effettuato.

SEDE CENTRALE - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

1 - orario antimeridiano ore 7,45 - ore 13,45, dal lunedì al sabato;

2- orario pomeridiano ore 12,00 - ore 18,00, mercoledì e venerdì;

3 - per il personale che ha dato la disponibilità per il corso per lavoratori l'orario si protrarrà fino alle ore 20,00.

SEDE CENTRALE - SCUOLA PRIMARIA

1 - orario antimeridiano ore 8,00 - ore 14,00, dal lunedì al sabato;

2- orario pomeridiano ore 12,00 - ore 18,00, mercoledì e venerdì.

SUCCURSALE FABRIZIO

1 - orario antimeridiano ore 7,45 - ore 13,45, dal lunedì al sabato;

2- orario pomeridiano ore 12,00 - ore 18,00, lunedì- mercoledì e venerdì.

SCUOLA DELL' INFANZIA

Orario continuato ore 8,00 - ore 16,00, dal lunedì al venerdì, suddiviso in due turni.

Art.33 - 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.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

-della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;

-della disponibilità espressa dal personale;

-della graduatoria interna.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

NORME GENERALI

Capo I - Risorse e stanziamenti

Art. 34 - Risorse

- 1) Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici ATA;
 - stanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI;
 - eventuali residui del fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti da altre amministrazioni o Enti pubblici o privati, destinati a retribuire il personale della scuola a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - In caso di assegnazione di maggiori fondi da parte del CSA, le parti si impegnano a ridefinire la loro ripartizione.

2) Per l'a.s. 2008/09 le risorse di cui sopra ammontano a:

Fondo di Istituto: (4/12 [^] 2008 + 8/12 [^] 2009)	€ 58.618,14
AVANZO FONDO ANNO PRECEDENTE	€ 15.549,16
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILE(1)	€ 74.167,30

Funzioni strumentali:

- Finanziamento CSA n. 5 F.S. X € 1.549,36=	€ 7.746,85
TOTALE (2)	€ 7.746,85

Incarichi specifici personale ATA

- Assistenti amministrativi	€ 1.151,29
- Collaboratori scolastici	€ 2.763,19
Avanzo fondo anno precedente (a)	€ 15.549,16
Fondo di Istituto (4/12 [^] 2008 + 8/12 [^] 2009) (b):	€ 58.618,14
Totale Fondo disponibile (a+b)	€ 74.167,30

Di poi vengono concordati i compensi per come appresso.

N. 6 Funzioni strumentali:	€ 7.746,85
N. 2 Incarichi specifici Ass. Amm.	€ 1.151,29
N. 8 Incarichi specifici Coll. Scol.	€ 2.763,19
Totale somme finalizzate	€ 11.661,33

Incarichi Specifici personale ATA:

Finanziamento CSA:	
Personale amministrativo	€ 1.151,29
Collaboratori scolastici	€ 2.763,19 =
TOTALE (3)	€ 3.914,48

Indennità di amministrazione al D.S.G.A.

CCNL 2007 art.56

TOTALE (4)

€ 3.360,00

TOTALE RISORSE COMPLESSIVE (1+2+3+4)**€ 89.188,63****Art. 35 - 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.

Art. 36 - Criteri per la suddivisione del fondo

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che l'importo di € **58.618,14** sia ripartito tra docenti (n. 81) e ATA (n. 20) in proporzione al numero dei dipendenti risultanti dall'organico di fatto.

Da tale ripartizione si ottengono la quota per il personale docente pari ad € **47.010,587** e la quota ATA pari ad € **11.607,552**.

Art. 37 - Assegnazione incarichi

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- . Il tipo di attività e gli impegni conseguenti
- . Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- . Le modalità di certificazione dell'attività
- . I termini e le modalità di pagamento

Le parti si danno atto che, a norma di quanto previsto dalla C.M. N. 243 DEL 14/10/1999 Prot. N. 4361/BL, "degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica".

Capo II - Personale docente**Art. 38 - Funzioni strumentali al POF**

Avendo il Collegio docenti individuato n. 6 Funzioni Strumentali di cui all'art. 33 CCNL 2006/09, il compenso per ognuna delle funzioni è di € 1.291,00:

MACRI' ANGELINA	Gestione POF e Progetti	€ 1.291,15
LONGO GIUSEPPE	Innovazione, Sperimentazione, Ricerca, Riforma, Regolamento d'Istituto	€ 1.291,14
SCAVELLO ROSA	Valutazione interna ed esterna	€ 1.291,14
FERA ADA	Comunicazione interna (Circolari - Concorsi - Org. Recuperi - Monitoraggi e verifiche)	€ 1.291,14
LAERA M. LORES	Rapporti EE.LL. e territoriali, Progetti PON, POR	€ 1.291,14
Falcone Giuliana	Continuità educativa, Orientamento, Curricolo	€ 1.291,14
TOTALE (Somma finalizzata)		€ 7.746,85

Art. 39 - Attività retribuite con il fondo

a) Recupero Scuola Secondaria di 1° grado:

- ITALIANO -

- CLASSI 1^ [N. 2 periodi di 16 ore cadauno x n. 4 gruppi x € 30,00 ad ora] =
€ 3.840,00

- MATEMATICA -

- CLASSI 1^ [N. 2 periodi di 16 ore cadauno x n. 4 gruppi x € 30,00 ad ora] =
€ 3.840,00

b) Recupero Scuola Primaria

- ITALIANO -

N. 1 periodo (2° quadr.) di 16 ore x n. 3 gruppi per classi parallele x € 30,00 ad ora =
€ 1.440,00

- MATEMATICA -

N. 1 periodo (2° quadr.) di 16 ore x n. 3 gruppi per classi parallele x € 30,00 ad ora =
€ 1.440,00

TOTALE (1) € 10.560,00

c) Coordinamento Consigli di classe Scuola Secondaria di 1° grado:

N. 18 Coordinatori x 20 ore x €15,00 = € 5.400,00

d) Coordinamento Consigli di classe Scuola Primaria

N. 11 Coordinatori x 20 ore x €15,00 = € 3.300,00

e) Coordinamento Scuola dell'infanzia

N. 2 Coordinatori x 15 ore x €15,00 = € 450,00

f) Viaggi d'istruzione, visite guidate

- 1 giorno [50 docenti x 5 ore x €15,00] = € 3.750,00

- più giorni [4 docenti x 5 ore x 3 giorni x €15,00] = € 900,00

g) Collaboratori del Dirigente Scolastico

N. 2 Docenti x € 1.600,00 = € 3.200,00

h) Collaborazione con l'ufficio di Presidenza

€ 500,00

h) Elaborazione orario delle lezioni

- Scuola Primaria

N. 2 Docenti x € 200,00 = € 400,00

- Scuola Secondaria di 1° grado

N. 1 Docente x € 1.000,00 = € 1.000,00

i) Responsabile Sicurezza

€ 400,00

l) Responsabile Scuola primaria

€ 1.000,00

m) Responsabile Scuola infanzia

€ 300,00

n) Referente Sito WEB	€ 800,00
o) Referente visite guidate, gite	€ 600,00
p) Commissioni permanenti n.3 (1-Innovazione/Sperimentazione; 2-Continuità; 3-Valutazione)-(n. 21 componenti x 12 h x € 15,00)	<u>€ 3.780,00</u>
TOTALE (2)	€ 25.780,00

PROGETTI

- Incontriamoci a scuola (Scuola dell'infanzia)	€ 1.400,00
- Alfabetizzazione Italiano x alunni stranieri (Sc. Primaria)	€ 1.000,00
- Giocando imparo il PC (Alunni H)	€ 1.200,00
- Orchestra in rete	€ 1.200,00
- Progetto Sport	€ 800,00
- Giornalino "Ragazzi 2000"	€ 1.000,00
- Spettacolo di fine anno	€ 2.200,00
- Progetto Coro creativo	€ 1.200,00
- Gemellaggio con altra scuola	<u>€ 2.000,00</u>
TOTALE (3)	€ 12.000,00

TOTALE IMPEGNO PERSONALE DOCENTE (1+2+3) → [A] € 48.340,00

Capo III - Personale ATA

Art. 40 - Incarichi specifici

1 - Assistenti Amministrativi

CURATOLO NATALE	Supporto nuove tecnologie	€ 651,29
MAZZEI LUCIA	Supporto e relativo raccordo con il DSGA per la gestione dei progetti, dei laboratori e della biblioteca	€ 500,00
TOTALE (Somma finalizzata)		€ 1.151,29

2 - Collaboratori Scolastici

RUSSO ROSSELLA	Supporto alunni diversamente abili.	€ 310,54
TURANO MIRELLA	Centralino telefonico; supporto attività amministrativa.	€ 400,00
PEDACE RAFFAELE	Coordinatore area personale ausiliario; pronto soccorso e prima assistenza; Supporto attività amministrativa.	€ 500,00
MORRONE LUISA	Supporto alunni diversamente abili.	€ 310,54
CUNA GIANCARLO	Pulizia cortile esterno.	€ 310,54
MOLLO ANTONIO	Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti; pulizia cortile esterno; piccola manutenzione.	€ 310,54
COSCHIGNANO LUIGI	Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti; pulizia cortile esterno; piccola manutenzione.	€ 310,54
BUA ANNUNZIATA	Maggior carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti, Supporto alunni diversamente abili.	€ 310,54
TOTALE (Somma finalizzata)		€ 2.763,19

Art. 41 - Attività retribuite con il fondo

Straordinario personale ATA

1) Assistenti Amministrativi

N. 500 ore x € 13,50 = € 6.750,00

2) Collaboratori Scolastici

N. 600 ore x €12,00 = € 7.200,00

TOTALE IMPEGNO PERSONALE ATA → [B] € 13.950,00

IMPEGNO COMPLESSIVO PERSONALE DOCENTE +

PERSONALE ATA [A+B] = € 62.290,00

SOMMA ACCANTONATA € 11.877,30

TOTALE € 74.167,30

SCHEMA RIASSUNTIVO
(Risorse e impegni di spesa)

Ammontare fondo Istituto 2008/09 Docenti e ATA (esclusi i compensi per le Funzioni Strumentali, i compensi per le Funzioni aggiuntive del personale ATA ed i compensi del DSGA)	€ 74.167,30
Quota docenti in rapp. al comp. orario (comprese quote collaboratori Dirigente)	€ 48.340,00
Quota ATA (esclusa Indennità di amministrazione al DSGA)	€ 13.950,00
<u>Somma complessiva impegnata</u> (A+B)	€ 62.290,00
<u>Somma accantonata</u> (Totale fondo disponibile 2008/09 - Somma complessiva impegnata: € 74.167,30 - € 62.190,00)=	€ 11.877,30

INDICE

PARTE PRIMA - NORMATIVA	
TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI	pag. 2
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	
CAPO I - Relazioni Sindacali	pag. 3
CAPO II - Diritti Sindacali	pag. 4
TITOLO TERZO - DIRITTI INDIVIDUALI	pag. 7
TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE	pag. 10
TITOLO QUINTO - PERSONALE ATA	pag. 13
PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	
NORME GENERALI	
CAPO I - Risorse e stanziamenti	pag. 15
CAPO II - Personale docente	pag. 16
CAPO III - Personale ATA	pag. 18
SCHEMA RIASSUNTIVO (Risorse e impegni di spesa)	pag. 20

Il Dirigente Scolastico
PROF. LUCIANO CRESCENTE

La RSU
PROF. GIUSEPPE LONGO

SIG.RA LUCIA MAZZEI

INS. ANTONIETTA SCARCELLA

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI
CGIL - SIG. INNOCENZO COSIMO DE GAUDIO

CISL - SIG. ANGELO FOGGIA

UIL - SIG. FRANCESCO SALMENA
