



Istituto Tecnico Tecnologico Statale

Indirizzi: Meccanica, Meccatronica ed Energia - Elettronica ed Elettrotecnica
Informatica e Telecomunicazioni - Chimica, Materiali e Biotecnologie
Grafica e Comunicazione - Corso Serale Informatica
Viale Mazzini n. 31 San Severino Marche (MC) 62027
C.F.: 83003910433 - C.M.: MCTF010005 - Tel. 0733 645777 - Fax 0733 645304
Peo: info@divini.net; mctf010005@istruzione.it
Pec: mctf010005@pec.istruzione.it
Web: <http://divini.gov.it/>

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2019 il giorno 22 del mese di Gennaio alle ore 10,00 presso l' ITTS "E. Divini"
di S. Severino M., in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto

Il Dirigente Scolastico Prof. Oliviero Strona
e

i componenti della Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU)

Veros Bartoloni
Massimo Corona
Franco Maiolati

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGILAntonio...Renga...
CISL SCUOLASilvano...Coppari...
UIL SCUOLA RUA=====.....
GILDA - UNAMS=====.....
SNALS-CONFALS=====.....

VISTI
il CCNL 29/11/2007 del comparto Scuola,
il CCNL 19/04/2018 del comparto istruzione e ricerca
stipulano il seguente

Contratto Integrativo d' Istituto per il personale Docente ed ATA

TITOLO I CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Il presente contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nell'atrio della sede, situato al piano rialzato.

La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 5 giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente

che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

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

Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 Diritto di referendum

La RSU o le OO.SS. possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti e/o suddivisi per categoria su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.

Il DS metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum.

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la diversa durata stabilita secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale, se l'assemblea ha carattere provinciale.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 2 giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato, non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario

dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. Essa è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea territoriale provinciale in orario di servizio o che comunque coinvolgono i dipendenti di almeno due istituzioni scolastiche, anche appartenente alla stessa direzione, il DS conterà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, che si svolga in una sede diversa da quella di servizio in relazione al suo orario ed ai tempi di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione puntuale alla stessa.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata.

Il personale ATA che partecipa alle assemblee sindacali fuori orario di servizio ha diritto a recuperare la ore, previa presentazione di un'attestazione di partecipazione.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

se le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede;

se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));

Confronto (art.22 comma 8 lettera b));

Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

Art. 16 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero - determinazione dei contingenti di personale previsti dalla l.146/90

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 1 Assistenti Amm.vi Nr. 1 Assistenti Tecnici Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr. 1 Assistenti Tecnici Nr. 1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	Nr. 1 Assistenti Tecnici Nr. 1 Collaboratori	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali
Autorizzazione al pagamento degli stipendi al personale supplente breve e saltuario nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga	Responsabile del servizio

CAPO III DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art. 17 - La comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Art. 18 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, sezioni, classi

La assegnazione dei docenti alle classi viene effettuata dal DS sulla base delle cattedre costituite dai dipartimenti e dei criteri stabiliti dal CdD sulla base delle esigenze che scaturiscono in sede di programmazione, prima fra tutte la continuità didattica; in questa ottica saranno comunque esaminate le richieste scritte interne che saranno inoltrate entro il 20 agosto; in caso di concorrenza di più domande, verrà soddisfatta quella del richiedente che non ha optato per il part-time, fatta salva la graduatoria di istituto.

Criteri di assegnazione delle cattedre

L'assegnazione delle diverse classi avviene, possibilmente, prima dell'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico assicurando la maggiore continuità didattica possibile, nel rispetto delle norme vigenti in relazione alla struttura oraria delle cattedre. I criteri sono i seguenti:

agevolare la formulazione dell'orario settimanale delle lezioni e l'operatività dei consigli di classe;

distribuire equamente i carichi di lavoro;

garantire il maggior equilibrio possibile nei corsi tra docenti a tempo determinato ed indeterminato;

valorizzare le competenze e le esperienze professionali dei docenti in relazione alle specificità dei singoli indirizzi;

i docenti, di norma, sono confermati nelle classi dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente;

nel caso sussistano cattedre o posti vacanti o disponibili, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
assegnazione, sulla base di richieste motivate, ad altre classi in riferimento alle disponibilità esistenti, ferma restando la valutazione del Dirigente Scolastico;

assegnazione alle classi disponibili dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza primo settembre;

assegnazione alla sede e alle classi del personale con rapporto a tempo determinato;

il dirigente nell'assegnazione alle sedi terrà presente l'anzianità di servizio a fronte di motivare istanze individuali; preliminarmente alle operazioni di cui ai punti precedenti e per motivare esigenze, anche di carattere riservato, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno scolastico precedente.

Art. 19 - Orario di lavoro

La partecipazione autorizzata a riunioni di organi collegiali che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività, così come la partecipazione a tutte le attività non collegiali che non siano espressamente previste come obblighi di servizio dal CCNL vigente.

Per ogni incontro collegiale, o destinato ai rapporti con le famiglie, sarà stabilita l'ora di inizio e l'ora prevista per il termine dell'incontro stesso.

Il personale docente non è tenuto alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche (lezioni sospese o interrotte) né a qualsivoglia recupero. È tenuto, invece, a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti ai sensi del CCNL.

Art. 20 - Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze del CdI, del CdD e del DS in materia di formulazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate per iscritto da docenti, qualora queste non vadano a nocimento della didatticità dell'orario; priorità di soddisfazione è accordata a coloro che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971

Art. 21 - Orario delle riunioni

Ferme restando le competenze del CdI, del CdD e del DS in materia di programmazione e gestione delle attività scolastiche non di docenza, le riunioni previste nel piano delle attività non si svolgeranno di norma nel giorno di sabato o nei periodi di sospensione delle lezioni, tranne ovviamente che per scrutini ed esami e necessità non diversamente possibili a soddisfarsi.

Il DS provvederà a definire, alla luce delle deliberazioni del Collegio dei Docenti e all'interno del piano annuale delle attività, un dettagliato e puntuale calendario delle riunioni collegiali.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato, con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, fatta salva ovviamente la presenza di motivi eccezionali ed urgenti.

Art. 22 - Rapporti con le famiglie

Ferme restando le competenze del CdI, del CdD e del DS in materia di definizione delle modalità di gestione dei rapporti con le famiglie, i colloqui generali con le stesse si svolgeranno secondo il calendario programmato dal Collegio dei Docenti, all'interno delle 40 ore annue riservate alle attività collegiali.

I colloqui individuali si svolgeranno secondo criteri e modalità fissati dal Collegio dei Docenti.

7 

Art. 23 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dai Contratti Nazionali vigenti, i docenti che si troveranno privati della classe potranno essere utilizzati per supplenze oppure solo per quelle attività diverse all'insegnamento che siano state precedentemente programmate. In caso di assenza di almeno il 50% degli alunni di ciascuna classe, sarà possibile accorpare più classi fino ad un massimo di 20 alunni.

Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dai Contratti Nazionali vigenti, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento solo se precedentemente programmate.

La possibilità di utilizzare in casi eccezionali il personale in compresenza per funzioni di supplenza in altre classi, come pure la partecipazione di docenti in compresenza ad altre attività che esulano dalla normale didattica frontale nel caso in cui essi abbiano dato la loro disponibilità devono essere concordate preventivamente con i docenti interessati.

La partecipazione dei docenti a viaggi, visite didattiche e simili si svolge su base volontaria; qualora il numero dei docenti interessati superi quello dei posti disponibili, sarà cura del DS provvedere alla nomina, privilegiando in ogni caso opportuni criteri di rotazione e professionalità afferenti alla tipologia della attività da svolgere.

Per uscite in orario scolastico verrà individuato dalla Dirigenza un docente che accompagnerà la classe per tutto l'evento tra gli insegnanti che hanno più ore in quella classe in quel giorno o che danno la propria disponibilità.

Art. 24 – Flessibilità oraria individuale

In via eccezionale un docente può chiedere di scambiare ore giornaliere con colleghi, previa domanda scritta, motivata e accompagnata dal relativo piano orario, purché ciò non comporti la fruizione di un ulteriore giorno libero. La domanda va rivolta almeno 3 giorni prima al Dirigente Scolastico, che, in caso di non accettazione della domanda, motiverà per scritto il diniego.

Art. 25- Sostituzioni dei docenti assenti

Le ore dei docenti che non completano l'orario di cattedra a 18 ore e che non sono impegnati per tali ore in eventuali progetti di flessibilità in classi aperte non a pagamento, sono impiegate per le sostituzioni di docenti assenti. Il DS predispone un piano di sostituzioni tendente a ricoprire l'intero orario di lezione di tutte le classi, integrandolo con l'acquisizione di disponibilità di docenti a estendere il loro orario oltre le 18 ore per supplenze. Tale disponibilità è concordata tra il DS e i docenti interessati sulla base delle esigenze scolastiche.

L'effettuazione delle supplenze oltre il normale orario di servizio viene remunerata ai sensi della normativa vigente in materia.

Per l'individuazione delle supplenze si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri:

- A. in caso di compresenza, non occorre alcuna sostituzione;
- B. l'insegnante assente è sostituito con l'insegnante che deve completare l'orario a 18 ore
- C. l'insegnante assente è sostituito con l'insegnante che deve svolgere i moduli settimanali previsti;

In caso di sostituzione prevista dai punti B e C si applicano nell'ordine, i seguenti criteri:

- a. L'insegnante assente viene sostituito con l'insegnante a disposizione della stessa classe;
- b. L'insegnante assente viene sostituito con l'insegnante a disposizione dello stesso corso;
- c. L'insegnante assente viene sostituito con l'insegnante a disposizione della stessa materia;
- d. L'insegnante assente è sostituito con uno degli insegnanti a disposizione per quella ora.

Nel rispetto dei punti a, b, c e d si dovrà applicare la rotazione degli insegnanti a disposizione.

Sarà redatto mensilmente ed esposto in sala insegnanti, a cura degli uffici competenti, un tabellone che recherà i moduli svolti da ciascun docente in sostituzione dei colleghi assenti sulla base della articolazione dell'orario di lezione nei moduli settimanali previsti.

Art. 26 - Incarichi aggiuntivi

Nel caso in cui si rendessero disponibili delle ore aggiuntive all'orario di lezione, a causa della presenza di spezzoni di ore, o assenze temporanee prolungate di docenti, l'individuazione dell'assegnatario sarà effettuata una volta acquisita la sua disponibilità, dopo aver comunicato a tutto il personale l'elenco degli incarichi; in caso di concorrenza di più domande, l'incarico viene prioritariamente assegnato al richiedente che non ha optato per il part-time e tenendo conto della graduatoria di istituto. Per incarichi di docenza in corsi extracurricolari e simili, l'individuazione dell'assegnatario sarà effettuata, fermo restando che in caso di eccesso di domande viene comunque data precedenza al personale che non si avvale del part-time, una volta acquisite le disponibilità, sulla base della professionalità documentata dal curriculum vitae accluso alla domanda e in subordine della graduatoria di istituto. L'assegnazione delle ore sarà formalizzata con atto di conferimento di incarico dal quale compariranno: motivi del conferimento, inizio e durata prevista della prestazione e retribuzione.

Nel caso in cui vengano assegnati ai docenti incarichi aggiuntivi secondo quanto indicato nel PTOF per partecipazione ad attività progettuali, lavori di commissioni o altro di qualsiasi natura, le ore impegnate al di fuori dei normali obblighi di lezione frontale saranno retribuite come da contrattazione.

Art. 27- Ferie

In conformità a quanto stabilito dal CCNL vigente, il personale docente ha diritto ad un numero massimo di giorni di ferie pari a 36 (ivi comprese le 4 festività), che possono essere fruite su domanda interamente nei periodi in cui la attività didattica è sospesa o fino ad un massimo di 6 anche nel restante periodo dell'anno, purché non vengano a crearsi oneri aggiuntivi a carico dell'amministrazione e non si ricorra a personale esterno alla scuola per le eventuali sostituzioni.

Per quanto riguarda la prima ipotesi la domanda di ferie si intende accettata qualora il DS non comunichi per iscritto il diniego motivato entro 5 giorni dalla presentazione della domanda da parte del dipendente. Per quanto riguarda la seconda ipotesi il richiedente non è tenuto ad acquisire la disponibilità dei colleghi per la sostituzione se, secondo l'orario, essi sono impegnati in attività di compresenza o se essi svolgono moduli a disposizione di qualunque genere. Il diniego alla accettazione della domanda deve essere motivato per iscritto dal DS entro 5 giorni dalla presentazione di essa da parte del dipendente.

Art. 28 - Aggiornamento

Poiché, secondo quanto stabilito dal CCNL attualmente vigente, l'aggiornamento è un diritto per i docenti, essi non sono tenuti a partecipare ad attività organizzate o promosse dalla scuola a meno che apposite norme di legge non ne sanciscano la obbligatorietà il docente che richieda per iscritto permessi retribuiti ai fini dell'aggiornamento ne ha diritto, nei limiti fissati dalla normativa vigente in materia. Eventuali dinieghi debbono essere motivati.

Nell'eventualità di più domande concorrenti, qualora non possano essere tutte soddisfatte, l'ordine di protocollo della domanda costituirà il criterio di assegnazione prioritari.

Parimenti, la partecipazione ad attività formative il cui accesso è numericamente limitato, nel caso di più domande concorrenti, è determinata sulla base dell'ordine di protocollo della domanda di partecipazione.

Art. 29- Modalità di fruizione dei permessi previsti dall'art 15 ccnl

I permessi vanno richiesti al DS per iscritto di norma almeno 5 giorni prima.

I permessi per matrimonio, motivi di studio e comunque plurigiornalieri vanno richiesti, ove possibile, almeno 10 giorni prima.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 30 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Il piano annuale delle attività ATA, come adottato dal Dirigente Scolastico, è parte integrante della presente contrattazione integrativa ed ha validità, relativamente all'organizzazione del lavoro, fino all'adozione di un Piano successivo.

Art. 31 - Ferie, permessi ed assenze

1. Il dipendente inoltra l'istanza di astensione dal lavoro al DSGA di norma con tre giorni di anticipo per ognuna delle casistiche di cui ai successivi commi dal n. 3 al n. 6, e ne fruisce solo dopo essersi accertato dell'avvenuta autorizzazione scritta.
2. In caso di assenza imprevista, il dipendente avvisa gli Uffici non oltre l'orario di apertura, specificando tipologia e periodo ed indicando, in caso di malattia, il n° di protocollo del certificato medico on line.
3. In materia di ferie e festività, si applicano gli artt.13-14 CCNL Scuola vigente, specificando che:
 - compatibilmente con le esigenze di servizio, il dipendente può frazionare le ferie in più periodi. La fruizione dovrà essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto;
 - in caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie stesse saranno fruite dal personale A.T.A. di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo e comunque per un eventuale residuo non superiore a 10 giorni;
 - le 4 giornate L.937/1977 sono fruite entro l'anno scolastico corrente.
4. In materia di permessi retribuiti si applica l'art.15 CCNL Scuola vigente, specificando che il dipendente deve obbligatoriamente accompagnare la richiesta con idonea documentazione anche autocertificata. I commi 2 e 6 e 7 del suddetto art. 15 sono sostituiti rispettivamente dall'art. 31 e 32 del CCNL Scuola del 19/4/2018 che consentono al personale ATA la fruizione anche ad ore dei permessi retribuiti per motivi personali o familiari e dei giorni di permesso di cui all'art. 33/3 Legge 104/92.
5. In materia di congedi parentali, si applica l'articolo 12 del CCNL Scuola vigente.
6. In materia di aspettative si applica l'articolo 18 del CCNL Scuola vigente.
7. In materia di assenze per malattia si applica l'art.17 CCNL, specificando che il dipendente avvisa telefonicamente l'Amministrazione non oltre l'orario di apertura degli uffici specificando il periodo e il n° di protocollo del certificato medico on line. L'art. 33 del CCNL Scuola del 19/4/2018 ha introdotto, per il personale ATA, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico. Nel caso di fruizione su base giornaliera si applica la decurtazione prevista per i primi 10 giorni di assenza per malattia; la stessa non si applica in caso di fruizione oraria.
8. In materia di permessi brevi si applica l'art.16 CCNL Scuola vigente, specificando che il dipendente:
 - ne fa richiesta con congruo anticipo per esigenze personali, per una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro, fino a max 36 ore nell'anno scolastico;
 - ne fruisce solo dopo essersi accertato dell'avvenuta autorizzazione scritta, conseguente alla valutazione delle esigenze di servizio da parte del DSGA;
 - recupera le ore in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, entro i 2 mesi lavorativi successivi, incorrendo in caso di mancato recupero nella decurtazione della retribuzione.
9. Per il personale a tempo determinato, si applica l'art.19 CCNL Scuola vigente: valgono le stesse disposizioni del personale a tempo indeterminato, con le precisazioni di cui ai commi dal n. 2 al n.15.

Art. 32 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

CAPO V

CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art.33 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail e/o telefono.

Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti

Si concorda che sono ESCLUSIVAMENTE le figure autorizzate dal Dirigente Scolastico per tutto il personale della Scuola.

Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie dalle 8,00 alle 18,00 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

Le comunicazioni assumono valore di ordine di servizio dopo 24 ore lavorative.



TITOLO II
CAPO I
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 34 - Campo di applicazione

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 35 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure previste nel piano Sicurezza;
3. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
4. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Art. 37 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 36 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti. Il Dirigente Scolastico nomina, secondo la dimensione della scuola, gli addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da prospetto allegato.

Alle figure sensibili individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre al personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

- I compensi sono di tipo forfetario per gli addetti al piano di evacuazione e al servizio antincendio e sono a carico del FIS o degli incarichi specifici per i non titolari di posizione economica; gli addetti al primo soccorso sono tutti CC. SS. titolari della prima posizione economica che prevede la mansione suddetta.

Art. 37 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 38 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 39 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 40 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 41 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

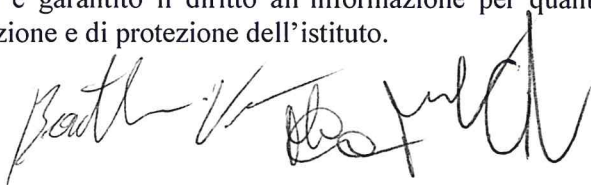
L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dall'accordo Stato / Regioni del 21/12/2011:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 42– Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.



Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

TITOLO III

CAPO I

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 43 - Risorse finanziarie soggette a contrattazione integrativa

Le risorse finanziarie per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR e residui anni precedenti;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. attività di recupero;
- i. alternanza scuola lavoro;
- j. PON (Progetti Comunitari)

Art. 44 – Analisi delle risorse finanziarie disponibili

VISTA la nota MIUR prot. 19270 del 28 settembre 2018 di assegnazione delle risorse finanziarie relative al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2018/2019, comprese le risorse per aree a rischio, nonché all'ASL;

VISTO l'avanzo di FIS e MOF relativo allo scorso anno scolastico;

VISTA la nota MIUR prot. 21185 del 24 ottobre 2018 di assegnazione fondo per la valorizzazione docenti per l'a.s. 2018/19;

VISTA le note MIUR prot. 3110 del 16/02/2018 e 22087 del 9/11/2018 relative a finanziamenti per corsi di recupero;

le risorse disponibili, al lordo dipendente, per la contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2018/2019

sono le seguenti:

Descrizione	Euro
Fondo di Istituto	51.038,21
Funzioni strumentali	4.509,84
Incarichi Specifici ATA	3.035,04
O.E. per sostituzione colleghi assenti	2.874,30
Attività complementari di educazione fisica	2.000,06
Aree a rischio	1.922,07
Totale	65.379,52
Avanzo anni precedenti	
Docenti	3.724,06 FIS + 2.064,51 (668,29 + 1396,22) Ore Ecc. TOT. 5.788,57
ATA	2.771,53
Totale avanzo anni precedenti	8.560,10
Bonus premiale Docenti	11.020,95
Totale assegnazione C.U Lordo dipendente	84.960,57
Corsi di recupero (in bilancio) Lordo Stato	4.141,36
Alternanza S. L. (in bilancio) Lordo Stato	*18.000,00

*si stabilisce di imputare a spese di personale l'importo forfetario di € 18.000,00 sulla base del progetto ASL per compensi tutor e personale amministrativo.

Si fa presente che l'organico di diritto preso in considerazione per l'assegnazione delle risorse per l'a.s. 2018/19 è pari **104 unità: 78 docenti e 26 ATA**.

Art. 45 - Funzioni strumentali (lett. a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, la quota assegnata pari a € **4.509,84 lordo dipendente** viene suddivisa in parti eguali tra le n° 5 Funzioni Strumentali come segue:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
A 1) AREA QUALITA'	A 1.1 ANGELONI GIOVANNI	€ 901,96
A 2) AREA DOCENTE	A 2.1 ALESSANDRINI FRANCESCA	€ 901,97
A 3) AREA EDUCATIVA	A 3.1 APPIGNANESI ADELE	€ 901,97
	A 3.2 CRUCIANI BARBARA	€ 901,97
	A 3.3 PAPAVERO LIDIA	€ 901,97

Art 46 - Incarichi specifici (lett. b)

Art. 1 c. 1 lett.b) e comma 3 seq. contrattuale Ata del 25/7/2008 che sostituisce l'art.47 Ccnl 29/11/2007. L'attribuzione degli incarichi specifici è effettuata dal DS, secondo le modalità, i criteri ed i compensi definiti dalla contrattazione di istituto e tenuto conto del piano delle attività.

La somma attribuita, pari a € **3035,04 al lordo dipendente**, viene distribuita tra il personale ATA non titolare di posizione economica come segue:

<i>AA</i>	<i>Incarichi specifici di ulteriore responsabilità</i>	<i>Compenso (14,50 orario)</i>
Taddei Sabrina	Collaborazione con ufficio del personale nelle pratiche di ricostruzione della carriera e pensionistiche.	H. 50 € 725,00 Lordo Dip.
<i>AT</i>	<i>Incarichi specifici di ulteriore responsabilità</i>	<i>Compenso (14,50 orario)</i>
Pelati Zelio	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico nella gestione organizzativa, per i piani di acquisto, per il collaudo delle attrezzature delle aule/laboratori di Meccanica. Attività di orientamento terze medie e biennio. Verifica mensile funzionalità interruttori salvavita dei laboratori di appartenenza. Piano evacuazione.	H. 70 € 1.015,00
Rapanelli Renato	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico nella gestione delle esigenze dallo stesso segnalate per piccola manutenzione generale ordinaria. Verifica mensile funzionalità interruttori salvavita dei laboratori di appartenenza. Piano evacuazione.	H. 70 € 1.015,00
<i>CS</i>	<i>Incarichi specifici di ulteriore responsabilità</i>	<i>Compenso (12,50 orario)</i>
Carletti Luisa	Collaborazione con i colleghi di reparto titolari di posizione economica nell'assistenza agli alunni H presenti. Piano evacuazione.	H. 22 € 275,00

Totale impiegato: € 3.030,00;

avanzo da imputare al personale ATA per il prossimo a.s.: € 5,04.

Art. 47 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (lett. c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la somma di **€ 3870,00 lordo dipendente** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, parte variabile, così calcolata: € 750,00 quota fissa + € 30 x 104 unità di personale in ODD. Si stabilisce invece di provvedere al compenso dei collaboratori del D.S. con fondi relativi al funzionamento amministrativo/didattico presenti in bilancio, comprendendo in esso l'indennità come sostituto del Dirigente Scolastico. La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica, comprese le economie di anni precedenti, che restano ai profili di appartenenza, viene ripartita in base alle unità di personale in O. di D. nel modo seguente:

- Una quota per il personale docente pari a 78/104 del totale al netto delle quote da detrarre;
- una quota per il personale ATA pari a 26/104 del totale al netto delle quote da detrarre.

Sulla base delle suddette risorse, l'impegno per l'anno scolastico 2018/19 avrà la seguente articolazione (calcolata al lordo dipendente):

Descrizione	Euro
Fondo di Istituto a. s. 2018/19	51.038,21
Da detrarre a monte	
Ind. Direzione D.S.G.A. € 750,00 + € 30 x 104 unità di personale in ODD	3.870,00
Fis da ripartire	47.168,21
Docenti 78/104	35.376,16
ATA 26/104	11.792,05
Fondo Docenti	
Fondo Docenti 2018/19	35.376,16
Avanzo anni precedenti quota docenti	5.788,57
TOTALE FIS DOCENTI	41.164,73
Fondo ATA	
Fondo ATA	11.792,05
Avanzo anni precedenti	2.771,53
TOTALE FIS ATA	14.563,58
TOTALE FIS	55.728,31

PERSONALE DOCENTE

La quota spettante ai docenti, pari a € **41.164,73** lordo dipendente, è suddivisa tra compensi per attività gestionali-organizzative e per la realizzazione dei progetti, come esposto in dettaglio negli schemi che seguono:





Attività gestionali-organizzative da retribuire con FIS a.s. 2018/19	DOC.	N. ORE PER DOC.	N.ORE TOT.	Note
Coordinamento classi V	7	8	56	2
Coordinamento classi escluse V	26	5	130	2
Segretario verbalizzante classi V	7	5	35	2
Segretario verbal. escluse le classi V	26	4	104	2
Verbalizzante Consiglio di Istituto	1	8	8	2
Verbalizzante collegio Docenti	1	8	8	2
Direttore di Dipartimento	15	2	30	1
Responsabile di Laboratorio	15	1	15	1
Responsabili Orario	1	70	70	1
Collaborazione stesura orario	1	30	30	1
Gestione permessi ingresso	1	20	20	1
Contatti con l'Amm. Comunale	1	10	10	1
Contatti con l'Amm. Provinciale	1	10	10	1
Gestione assemblee Istituto	1	5	5	1
Responsabile Ufficio Tecnico	1	120	120	1
Referente Rifiuti Tossici	1	8	8	1
Referenti Antifumo	2	1	2	1
Commissione Funzioni strumentali	4	1	4	2
Commissione elettorale	2	4	8	1
Commissione Gite	7	1	7	2
Organizzazione gite	1	24	24	2
Commissione formazione classi biennio	3	3	9	2
Commissione formazione classi triennio	5	1	5	2
Referenti olimpiadi	5	2	10	2
Gestione sito Web	1	40	40	1
Gestione computer scrutini	8		17	1
Commissione tecnica	6	2	12	1
Commissione Valutazione	3	1	3	2
Tutor Alunni Privatisti	1	4	4	1
Tutor neo immessi	2	12	24	1
Referente Progetti PON	1	3	3	1
Referente Bullismo e Cyberbullismo	1	2	2	1
Addetti Stampa	3	2	6	1
Comitato 60° Anniversario	12	2	24	1
Referente INVALSI	1	10	10	1
Referente attività sportiva	1	10	10	1
Referente allarme	1	30	30	1
Totale ore/euro			913	15.977,50

Compenso: €. 17,50 ora (lordo dipendente)

Note: 1 Ore assegnate a carattere forfetario

2 Ore massime per cui fanno fede i verbali delle riunioni

Progetti 2018/19							
Progetto	referente	Ore doc.	Ore funz.	tot. doc. l. dip.	tot a.f. l. dip.	tot. Docenti	tot ATA
P01/1 Cert.intern.	Rocchi	22		770,00		770,00	
P01/2 Lettorato inglese	Gentili		5		87,50	87,50	
P01/3 English4u	Pignataro		20		350,00	350,00	
P01/4 Olimpiadi italiano 18/19	Servili		15		262,50	262,50	
P01/5 Soggiorno studio Inghilterra Irlanda	Pall Gentili		20		350,00	350,00	
P03/1 CIC	Appignanesi		42		735,00	735,00	
P03/2 1°socc. Defibrill.	Fiori	30	2	1.050,00	35,00	1.085,00	6H CS 75,00
P05/1 campionati studenteschi	Poleti		O.E.	ATT.	SPORTIVA	COMPL.	
P05/2 Convegno educ.salute prev.	Poleti		28		490,00	490,00	
P05/4 gara podistica eventi 60°	Poleti		120		2.100,00	2.100,00	
P06/1 Matematica/informatica Scuola/Università	Leonesi	25	35	875,00	612,50	1.487,50	
P06/4 IoLeggoDML	Maponi		100		1.750,00	1.750,00	10 H AT 145,00
P06/5 Il quotidiano in classe	Gianfelici		8		140,00	140,00	
P06/7 Io torno a scuola compiti	Miz.Zaz.Ang		AREE	A	RISCHIO		
P06/10 Neuroni in gioco	Tifi	42		1.470,00		1.470,00	10 H AT 145,00
P06/11 Caccia al fossile	Leonesi	15	13	525,00	227,50	752,50	
P07/1 Progetto Europeo Erasmus	Pallucchini		15		262,50	262,50	
P08/1 Spettatori cinema teatro	Gianfelici		5		87,50	87,50	
P08/2 Laboratorio di ceramica	Giorgi		25		437,50	437,50	
P08/3 Laboratorio teatrale	Cartuccia		5		87,50	87,50	
P08/4 Laboratorio cucina "mani in pasta"	Gentili R		6		105,00	105,00	
P08/5 Aula Verde	Dignani D.		5		87,50	87,50	
P16/1 Laboratori didattici	Cruciani	70	5	2.450,00	87,50	2.537,50	20 H AT 290,00
P16/2 Saloni e scuola aperta	Cruciani		515		9.012,50	9.012,50	20 H AT 290,00
TOTALE		204	989	7.140,00	17.307,50	24.447,50	945,00

RIEPILOGO FIS DOCENTI

Fondo Docenti	41.164,73
Progetti (preventivo)	24.447,50
Risorse destinate al Personale Docente per attività gestionali-organizzative	15.977,50
Totale impegnato	40.425,00
Avanzo	739,73

PERSONALE ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad **€14.563,58 al lordo dipendente**; lo stesso è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, e in successive consultazioni, come indicato nelle seguenti tabelle:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Ass. Amm.	2° Posiz. econo.	1° Posiz. Econ.	Int. ufficio	Comm. elettorale	Piano evacuaz	Squadra antinc.	Varie	Tot	Totale
Cicconi		SI'	50	4	2			56	812,00
D'Anniballe		SI'	50		2			52	754,00
Egidi		SI'	50		2			52	754,00
Pacini	SI'		50					50	725,00
Taddei	INC. SPEC.							0	0,00
			200	4	6	0	0	210	3.045,00

Importo orario lordo Dipendente € 14,50

ASSISTENTI TECNICI

Ass. Tecnici	2° pos. Econ.	1° Pos. Econ.	Intensif.	Comm elettorale	Piano evacuaz	Squadra a.incendio	Varie*	Tot	Totale
Rapanelli	INC. SPEC.		0					0	0,00
Fucili		SI'	10		2	2		14	203,00
Lancioni		SI'	10		2		20	32	464,00
Mochi		SI'	10		2	2		14	203,00
Palmucci		SI'	10	4	2		40	56	812,00
Pelati	INC. SPEC.		0				40	40	580,00
Rondini		SI'	5		1			6	87,00
Tobaldi	SI'		10		2		40	52	754,00
Venanzoni	SI'		10		2	2	70	84	1218,00
			65	4	13	6	210	298	4.321,00

Importo orario lordo Dipendente € 14,50

* Allarme 40 H. Palmucci e 40 H. Venanzoni ; manutenzione hw e sw uffici 40 H. Tobaldi; amplificazione 40 H. Pelati ; verifica luci emergenza e magnetotermici generali 30 H. Venanzoni; collaborazione RSPP 20 H Lancioni.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Collaboratori Scolastici	1° Posizione economica	intensif.	quot. in classe + copie	piano evacuazione	squadra antinc.	Tot	Totale
Bartoloni	SI'	20		2	2	24	300,00
Bianchi	SI'	20		2	2	24	300,00
Buresta	SI'	20	15	2	2	39	487,50
Carletti	INC. SPEC.					0	0,00
Carlioni	SI'	20		2	2	24	300,00
Coppari	SI'	20		2	2	24	300,00
Feboli	SI'	20		1		21	262,50
Generoso	SI'	20		2	2	24	300,00
Giana	SI'	20		2	2	24	300,00
Marinsalti	SI'	20		2	2	24	300,00
Petrocchi	SI'	20		2	2	24	300,00
		200	15	19	18	252	3.150,00

Importo orario lordo Dipendente € 12,50

RIEPILOGO FIS ATA

Fondo ATA	14.563,58
Progetti (preventivo)	945,00
Risorse destinate al Personale ATA per intensificazione e attività aggiuntive	10.516,00
Totale impegnato	11.461,00
Avanzo *	3.102,58

*Da utilizzare quale compenso per prestazioni straordinarie non previste, di tutto il personale ATA proporzionalmente nella misura di 1/2 h. ogni h. effettuata fino ad esaurimento delle disponibilità; le prestazioni eccedenti la somma disponibile verranno compensate con ore a recupero con lo stesso criterio; in ogni caso è facoltà del personale ATA chiedere l'equivalente dovuto in ore a recupero, nei limiti stabiliti dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA.

Art. 48 - Compensi per le attività di educazione fisica (lett. d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica, pari a € 2.000,06 al lordo dipendente, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti in proporzione alle ore effettivamente prestate da ciascuno.

Art. 49 - Compensi per aree a rischio (lett. e)

La quota di € 1922,07 al lordo dipendente, per le aree a rischio viene assegnata ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Progetto "Io torno a scuola" (lezioni pomeridiane di potenziamento in matematica per le cl. IV e V)

Sono circa 54 ore di insegnamento (€ 35 orarie) da suddividere tra i docenti Angeloni Giovanni e Sileoni Adriana a seconda delle ore effettivamente svolte da ciascuno.

Art. 50 - Valorizzazione merito docenti (lett. f)

Dotazione € 11.020,95 al lordo dipendente.

Per quanto riguarda i criteri e i parametri generali di attribuzione, le attività da retribuire, il numero dei beneficiari, l'importo massimo e minimo del singolo riconoscimento, di cui il Dirigente Scolastico dovrà tener conto nell'assegnazione dei compensi ai Docenti, si rinvia a quanto verrà stabilito dal Comitato di Valutazione ed apposita contrattazione.

I docenti che percepiscono quote a titolo di valorizzazione non possono, contemporaneamente, percepire altre risorse per attività affini a quelle che hanno dato luogo alla erogazione.

Art. 51 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (lett. g)

Dotazione € 2.874,30 al lordo dipendente.

Visto che la sesta classe I è stata concessa inizialmente con un numero ridotto di ore (14 in meno rispetto all'orario curricolare);

Visto che il decreto sisma con cui sono state concesse le restanti 14 ore decorre dal 21/12/2018;

si stabilisce di retribuire le ore prestate dai docenti, nel periodo sett./dic. 2018, in eccedenza al proprio orario di servizio, utilizzando la presente dotazione come segue: (il compenso orario in base alle nuove tabelle è di € 28,01 al lordo dipendente)

Gentili Roberto h. 33

Spurio Simone h. 28

Ceccotti Primula h. 19

TOTALE h. 80 pari a € 2.240,80 Avanzo € 633,50

Art. 52 Attività di recupero (lett. h)

Dotazione MIUR specifica in bilancio € 4.141,36 al lordo stato, pari a € 3120,84 al lordo dipendente.

Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con attività di sportello didattico e di corsi di recupero.

- Per le attività di sportello didattico gli alunni potranno fare richiesta al docente della disciplina interessata che fisserà un calendario di incontri comunicato alle famiglie degli alunni interessati;

- I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini del primo trimestre e degli scrutini finali. I corsi relativi a questi ultimi (classi dal I al IV anno) si terranno nei mesi di giugno e luglio. Generalmente i corsi si terranno per classi parallele.

- I corsi di recupero potranno avere una durata compresa tra le 6 e le 10 ore per ogni gruppo.

Compenso orario: sportello didattico € 35 lordo dipendente

corsi di recupero € 50,00 lordo dipendente.

Qualora la dotazione specifica non fosse sufficiente, la stessa verrà integrata con fondi di bilancio relativi al funzionamento amministrativo/didattico.

Art. 53 - Alternanza scuola lavoro (lett. i)

La quota di finanziamento MIUR, accreditata in bilancio, per ASL da destinare alla retribuzione del personale per le attività di tutoraggio e amministrativo-contabili è stabilita forfetariamente in **€ 18.000,00 al lordo stato**, sulla base del progetto presentato per l'a.s. 2018/19.

Non essendo possibile definire l'effettivo fabbisogno si è stabilito un impegno di massima, fino a concorrenza della cifra suddetta, come segue:

sono state previste circa **700 ore** complessive di attività dei docenti in qualità di tutor (considerati circa 350 alunni del triennio e previste 2 ore per alunno), inoltre sono state previste circa 40 ore (20 ore ciascuna) per le due assistenti amministrative che si occupano della gestione amministrativo contabile del progetto.

Art. 54 - PON (Progetti Comunitari) (lett. j)

Relativamente alla partecipazione della Scuola ai Progetti Comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

All'informazione sui fondi erogati alla Scuola per la realizzazione del Progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

TITOLO IV
CAPO I
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 55 – Clausola di salvaguardia

Qualora siano assegnati minori fondi rispetto alla previsione, le ore assegnate per attività aggiuntive saranno proporzionalmente ridotte.

Per assenze superiori ai 30 giorni la quota spettante per le funzioni aggiuntive verrà assegnata al supplente, qualora se ne faccia carico, altrimenti la somma equivalente andrà in economia e imputata all'anno successivo.

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro il 31/05 al fine di destinare le risorse non utilizzate; in caso contrario le economie andranno a incrementare la quota di FIS relativa alla categoria di personale cui si riferisce (Docenti/ATA).

Art. 56 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 57– Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali (art.22 CCNL 2016/18)

Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Art. 58 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali dei CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

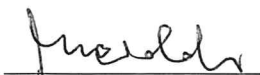
Il presente contratto prevede, come parte integrante i seguenti documenti:

- Organigramma Servizio Prevenzione e Protezione a.s. 2018/19
- Piano Annuale delle attività ATA a.s. 2018/19, redatto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico.

La RSU

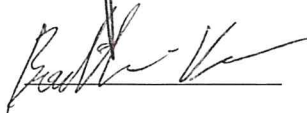
Le OO.SS.

CISL SCUOLA FSUR



CISL SCUOLA FSUR

COBAS



CGIL SCUOLA-FLC



CGIL SCUOLA - FLC

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Oliviero Strong

