

# PRE INTESA SUL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO I.I.S. "G. VALLAURI" – FOSSANO

## Sommario

PREMESSA 2	
TITOLO I – MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI .....	2
TITOLO II – AGIBILITA' SINDACALE .....	7
TITOLO III– ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI .....	9
TITOLO IV – PATRONATO.....	10
TITOLO V – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO .....	10
TITOLO VI – PERSONALE DOCENTE – FUNZIONI –.....	11
TITOLO VII – PERSONALE ATA – FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE.....	13
TITOLO VIII- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO .....	15
TITOLO IX– DETERMINAZIONE DELLE RISORSE E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL FONDO MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA.....	16
TITOLO X– NORME FINALI E VALIDITA' DEL CONTRATTO .....	21

# PRE INTESA SUL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO I.I.S. "G. VALLAURI" – FOSSANO

## PREMESSA

VISTA la Legge del 20/ Maggio 1970 n. 300;

VISTO il CCNL del 07/08/1998 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs del 27/10/2009 n. 150;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegua l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, tra la delegazione di parte pubblica, le R.S.U. (i rappresentanti provinciali delle OO.SS) firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'Istituto.

## TITOLO I – MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

### *ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE*

Il presente contratto si applica a tutto il personale dipendente dell'I.I.S. "G. VALLAURI" – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica.

### *ART. 2 – RELAZIONI SINDACALI*

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva
- b) partecipazione
- c) contrattazione integrativa di Istituto per le materie contrattuali
- d) interpretazione autentica e conciliazione

### *ART. 3 – STRUMENTI*

I modelli si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
- c) contrattazione integrativa di Istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 così come integrato dal CCNL 07/12/2005 e dalla sequenza contrattuale 25/07/2008 e dal D.lvo 150/2009;
- d) conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie; interpretazione autentica delle clausole contrattuali.

## *ART. 4 – SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI*

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
- per la parte sindacale: la **Rappresentanza Sindacale Unitaria** eletta all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario territoriale dell'organizzazione sindacale o un suo delegato.
- Le diverse delegazioni – in occasione di incontri formali – possono farsi assistere da esperti con diritto di parola – che non hanno titolo a partecipare alla votazione. La loro presenza va preventivamente concordata.

## *ART. 5 – INFORMAZIONE PREVENTIVA*

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il trattamento economico accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione Scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;
- h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- j) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA., nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

L'informazione è fornita in appositi incontri, da concordare tra le parti.

Nel primo periodo dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico concorda un calendario di massima degli incontri in cui fornire l'informazione .

## *ART. 6 – INFORMAZIONE E TRASPARENZA*

Il Dirigente Scolastico fornirà l'informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente Scolastico, metterà inoltre a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa .

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi , le attività, gli impegni orari ed i relativi importi sarà consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

La documentazione di cui sopra (art. 5 e 6) sarà fornita a richiesta verbale. Per gli altri documenti sarà consentito l'accesso secondo le modalità e ai sensi sulle vigenti norme su privacy e trasparenza.

## *ART. 7 – RIESAME INTERNO*

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 4 del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva può chiedere – entro 8 giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro – un riesame sulle seguenti materie:

- a) proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- c) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- d) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- e) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA., nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro.

In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni.

Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. Gli incontri possono concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.

## *ART. 8 – INFORMAZIONE SUCCESSIVA*

Il Dirigente Scolastico sulle seguenti materie, fornisce l'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.

L'informazione è fornita in appositi incontri.

## *ART. 9 – CONTRATTAZIONE*

La contrattazione si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali per quanto compatibili con le disposizioni normative. In particolare:

- a) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo Miglioramento dell'Offerta Formativa e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, co. 1 del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.
- d) misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed educativo – non più di due unità della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 29.11.2007, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.
- e) compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4 del CCNL 29/11/2007)
- f) compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2 del CCNL 29/11/2007);
- g) modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51 co 4 del CCNL 29/11/2007);
- h) indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc.- 1 e 2 del CCNL 29/11/2007)

Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. **Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre.**

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto;

L'Amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni – A.R.A.N.

## *ART. 10 – PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE*

Gli incontri sono sempre convocati di comune accordo tra le parti per quanto riguarda o.d.g. tempo e luogo. La convocazione formale dei soggetti sindacali spetta al Dirigente Scolastico.

All'avvio di ciascuna contrattazione le parti si comunicano la composizione delle proprie delegazioni trattanti. Negli incontri successive – relativi anche ad altre materie – la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale. Il Dirigente Scolastico ne curerà altresì l'affissione all'albo dell'Istituto.

## *ART. 11 – TEMPI DELLA TRATTATIVA*

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

## *ART. 12 – SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE*

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato dalla parte pubblica.

Al termine di ogni incontro potrà essere redatto apposito verbale a cura dei partecipanti.

## *ART. 13 – PROTOCOLLO D'INTESA*

Al fine di condividere la responsabilità delle decisioni, sarà possibile sottoscrivere protocolli d'intesa, tra l'altro sulle seguenti materie:

- a) godimento delle ferie (comprese le modalità di fruizione delle 6 giornate lavorative per il personale docente durante il periodo di svolgimento dell'attività didattica);
- b) concessione permessi brevi
- c) fruizione dei permessi per il diritto allo studio

## *ART. 14 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA*

Gli accordi sottoscritti a livello di Istituto non potranno in **alcun caso contraddire la normativa vigente ed il contratto nazionale di lavoro.**

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente Scolastico affiggere all'albo di Istituto il nuovo contratto.

## *ART. 15 – TENTATIVO DI CONCILIAZIONE*

In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve di norma concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

## **TITOLO II – AGIBILITA' SINDACALE**

### *ART. 16 – DIRITTO DI INFORMAZIONE*

Dovrà essere consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alle RSU o agli albi.

### *ART. 17 – ALBO SINDACALE RSU*

La RSU ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.

### *ART. 18 – ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.*

Nella sede centrale dell'Istituto e nelle succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati delle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico assumendosene la relativa responsabilità.

## *ART. 19 – USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE*

Alla RSU è consentito:

- di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale;
- l'uso di posta interna, P.C., compresa la posta elettronica e delle reti telematiche, in modo ragionevole, strettamente per fini sindacali interni e limitatamente alle esigenze di rappresentanza delle R.S.U.

## *ART. 20 – ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELL OO.SS.*

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al proprio rappresentante all'albo sindacale comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, telegramma, fax e posta elettronica; sarà cura del Dirigente Scolastico assicurare il loro recapito.

Per motivi di carattere sindacale è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio senza compromettere il normale svolgimento dello stesso.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/700.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

## *ART. 21 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI*

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto permessi retribuiti, giornalieri ed orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999 e successive modificazioni ed integrazione.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;

- a) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

## *ART. 22 – PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI*

I membri della RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

## *ART. 23 – DELEGATI SINDACALI*

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola presso un istituto; questi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

## *ART. 24 – ACCESSO AGLI ATTI*

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'Istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

## **TITOLO III- ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI**

### *ART. 25 – ASSEMBLEE*

L'adesione alle assemblee sindacali è regolamentata dall'art. 8 del CCNL 29/11/2007.

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale A.T.A. in servizio il Dirigente Scolastico o un suo delegato, stabilirà d'intesa con la RSU, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e al servizio centralino.

I nominativi verranno individuati utilizzando rigorosamente nell'ordine i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale
- b) sorteggio

### *ART. 26 – DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO*

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero e revocarla, se già data.

### *ART. 27 – RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI*

Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione.

## **TITOLO IV – PATRONATO**

### *ART. 28 – PATRONATO*

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali o previdenziali.

Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno il diritto di accesso agli atti relativi in ogni fase di procedimento che li riguarda.

## **TITOLO V – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO**

### *ART. 29 – SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI*

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (due); collaboratore scolastico (quattro) comprese le sezioni associate e/o le succursali.

### *ART. 30 – ESAMI FINALI*

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (due); collaboratore scolastico (tre); assistente tecnico (uno)

### *ART. 31 – IMPIANTI E APPARECCHIATURE SPECIALI (SERVER E RETE ISTITUTO)*

Per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente tecnico (uno); collaboratore scolastico per apertura locali (uno).

### *ART. 32 – GARANZIA DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI*

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) direttore servizi generali amministrativi b) assistente amministrativo (due); c) collaboratore scolastico per apertura locali (uno).

## *ART. 33 – SERVIZI ESSENZIALI*

La RSU, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, comunicherà formalmente al Dirigente Scolastico i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali definiti dagli articoli dal 30 al 33 del presente contratto.

La RSU individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio,

nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente Scolastico ricevuta la comunicazione dalle RSU, individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

## **TITOLO VI – PERSONALE DOCENTE – FUNZIONI –**

### *Art.34 – FUNZIONE DOCENTE – criteri generali di utilizzo dei docenti per le attività previste dal POF*

In relazione a quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa e dal CCNL – comparto scuola – si garantisce la possibilità di accesso a tutti i docenti evitando di concentrare più incarichi sulla stessa persona salvo l'accertata indisponibilità o la mancanza di personale in possesso dei requisiti richiesti.

Si indicano in modo non esaustivo alcuni criteri prioritari:

- Assicurare l'efficacia, la qualità, la funzionalità del servizio scolastico;
- Valorizzare le competenze professionali;
- Attuare ove possibile la turnazione

### *Art.35 - FUNZIONE DOCENTE – modalità di utilizzo del personale per sostituzione di docenti assenti*

Nei casi in cui è necessario ricorrere a sostituzione di docenti assenti dal servizio ed in attesa della nomina di personale supplente si provvede con:

(ordine prioritario)

- docente della classe e pertanto l'attività prestata si configura come attività di insegnamento;
- con docente di altra classe pertanto l'attività prestata si configura come attività di non insegnamento(vigilanza od assistenza)

Nei casi in cui si utilizza personale tenuto in servizio o in codocenza nulla è dovuto per la sostituzione. Si utilizza il docente in codocenza dopo aver esperito con esito negativo le altre soluzioni praticabili.

(Parere espresso dal collegio dei docenti in data 4 Settembre 2014)

## *Art. 36 - FUNZIONE DOCENTE – Attività di formazione*

L'attività di formazione in servizio costituisce una leva strategica fondamentale per la crescita professionale del docente. Il "Vallauri" fornisce strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione di tutto il personale.

Le attività di formazione di norma si svolgono al di fuori dell'orario di insegnamento.

La fruizione dei cinque giorni nel corso dell'anno scolastico con esonero dal servizio, art. 64 comma 5 del CCNL 29 Novembre 2007, è concessa:

- per partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento autorizzate dall'Amministrazione centrale e/o periferica del MIUR o da enti ad essi consorziati;
- per partecipare ad iniziative di formazione ed aggiornamento organizzate dalle università o centri di ricerca di particolare rilievo tecnologico e/o culturale;
- per partecipare ad iniziative di formazione deliberate dal collegio dei docenti e coerenti con il Piano strategico di sviluppo dell'istituto;

Nel caso che più docenti siano coinvolti nella iniziativa di formazione si individuano i seguenti criteri per la partecipazione:

- personale coinvolto in progetti didattici e/o di innovazione coerenti con l'attività di formazione;
- personale che non ha partecipato ad iniziative di formazione su analoghe tematica.

La precedenza è data al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato

## *Art. 37 FUNZIONE DOCENTE – orario di servizio e servizio a tempo parziale*

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale l'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di cinque giorni; per la collocazione temporale dell'orario, il Dirigente Scolastico terrà conto delle esigenze personali prospettate dai singoli docenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi sulla tutela della maternità (legge 1204/71 e successive modificazioni o integrazioni); sulla parità di trattamento uomo/donna in materia di lavoro (legge 903/77 e successive modificazioni ed integrazioni); sull'handicap (legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazione) fatta salva l'autonomia decisionale del collegio dei docenti in materia di programmazione dell'attività didattica, delle correlate attività e dei vincoli organizzativi e logistici che ne discendono.

L'attività di insegnamento, di norma non deve superare le quattro ore giornaliere e può essere intervallata da ore libere in misura non superiore a cinque settimanali.

Il docente indica nel proprio orario settimanale l'ora riservata al ricevimento dei genitori.

I docenti in servizio a tempo parziale sono esclusi dalle attività aggiuntive di insegnamento aventi carattere fisso e continuativo, né possono fruire di benefici che comportino riduzione dell'orario di servizio, salvo i casi previsti da specifiche norme di legge.

La prestazione di servizio a tempo parziale non fa venir meno gli obblighi relativi alla preparazione delle lezioni, delle esercitazioni, al ricevimento dei genitori, ai colloqui generali con le famiglie, alle riunioni del collegio dei docenti e delle sue articolazioni, ivi compresa l'attività di programmazione e di verifica di inizio e fine anno.

I docenti in servizio a tempo parziale sono tenuti a partecipare alle riunioni e/o attività collegiali previsti dal piano annuale delle attività anche se fissate in giornate diverse da quelle delle lezioni.

Per quanto attiene alla partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe il limite delle 40 ore sarà rideterminato in misura proporzionale all'orario di insegnamento previsto dal contratto individuale di lavoro.

Il Dirigente Scolastico comunica sin d'ora che i docenti in servizio a tempo parziale svolgeranno l'attività di insegnamento secondo il seguente orario:

- fino a 9 ore settimanali di servizio in non meno di tre giorni;
- fino a 14 ore settimanale di servizio in non meno di quattro giorni;
- fino a 17 ore settimanale di servizio in non meno di cinque giorni.

### *Art. 38 - Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa*

L'art. 33 del C.C.N.L. 29.11.2007 ai commi 1 e 2 recita: "Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi con enti ed istituzioni esterni alla scuola. Le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti, sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNI del 31/08/1999 e sono annualmente assegnate dal MPI.

Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti in coerenza con il Piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto".

Il collegio dei docenti con propria delibera del 04.09.2014 ha individuato n. 8 funzioni da attivare

## **TITOLO VII – PERSONALE ATA – FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE**

### *Art. 39 LAVORO STRAORDINARIO*

Lo straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro ed è consentito solo per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.

In considerazione della particolare importanza che per il nostro Istituto rivestono le collaborazioni esterne ed il servizio amministrativo ad esse collegato, si ritiene che solo il personale impegnato in dette attività possa essere autorizzato ad effettuare lavoro straordinario nei casi in cui si presenti l'effettiva e inderogabile necessità. Dette ore possono, a richiesta del dipendente ed ove nulla osti allo svolgimento del normale lavoro di Istituto, essere compensate con ore libere da fruire, di norma entro il mese successivo o nei periodi di sospensione dell'attività didattica con modalità che tengano conto dell'organizzazione del lavoro.

*Il recupero delle ore suddette non può comportare in alcun caso, il ricorso, da parte del citato personale, a lavoro straordinario.*

## Art. 40 - INCARICHI SPECIFICI

**L'art. 47 , modificato dalla sequenza contrattuale sottoscritta il 25.07.2008, del CCNL 29.11.2007 prevede che:**

*"I compiti del personale A.T.A. sono costituiti*

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto dal piano delle attività".

**L'art. 50 del CCNL 29.11.2007 commi 1,2,3,4 prevede che:**

"1.Fatta salva comunque la definizione delle procedure descritte ai precedenti artt. 48 e 49, il personale a tempo indeterminato appartenente alle aree A e B della Tabella C allegata al presente CCNL può usufruire di una delle posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale.

2.La prima posizione economica è determinata in € 600,00 annui da corrispondere in tredici mensilità al personale dell'Area A, e in € 1.200 annui da corrispondere in 13 mensilità al personale dell'Area B.

L'attribuzione di questa posizione economica avviene progressivamente dopo l'esito favorevole della frequenza di apposito corso di formazione diretto al personale utilmente collocato in una graduatoria di richiedenti che sarà formata in base alla valutazione del servizio prestato, dei titoli di studio posseduti e dei crediti professionali maturati, con le procedure di cui al precedente art. 48 e dell'accordo integrativo OO.SS.-M.P.I. del 10/05/2006. Il titolare della predetta posizione economica dell'Area B può sostituire il D.S.G.A.

3.La seconda posizione economica è determinata in € 1800,00 annui da corrispondere in 13 mensilità al personale dell'Area B. L'attribuzione di questa posizione economica avviene progressivamente dopo l'esito favorevole della frequenza di apposito corso di formazione, con le procedure di cui all'Art. 48 e di Accordo Integrativo Nazionale, diretto al Personale utilmente collocato in una graduatoria di richiedenti che sarà formata previa superamento di prova selettiva anche mediante somministrazione di test.

4. La posizione economica prevista dal comma 3, non potrà essere accumulata con quella prevista dal comma 2. Il titolare della posizione è tenuto alla sostituzione del D.S.G.A. per l'Area amministrativa ed alla collaborazione con l'Ufficio Tecnico per l'Area Tecnica." . Attualmente sono in servizio n^ 3 Assistenti Amministrativi e 2 Assistenti Tecnici che fruiscono di detto beneficio.

A tutt'oggi sono stati attribuiti Incarichi Specifici per funzione svolte sulla base del principio dell'autonomia di cui all'art. 21 della Legge 59/97, dei regolamenti attuativi e dalle conseguenti nuove competenze gestionali riorganizzate in ogni Istituzione Scolastica sulla base del principio generale dell'unità dei servizi amministrativi, generali dalle esigenze di gestione ed organizzazione dei servizi tecnici.

Gli incarichi specifici vengono compensati con l'importo forfettario di

- € 1200,00 per il personale Assistente Amm.vo e/o Tecnico
- € 600,00 per il personale ausiliario

### *Art. 41. Riduzione dell'orario di lavoro*

Art. 55 del CCNL 29/11/2007 – Destinatario della presente norma è il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario di lavoro ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolare gravosità delle istituzioni scolastiche.

Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario ad individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione:

In base a quanto sopra per l'a.s.20012'13 la riduzione di 36 a 35 ore di servizio settimanale compete secondo il seguente criterio: orari settimanali articolati su più turni che abbiano inizio e/o termine in almeno due fasce orario differenti e non richiesti dal personale dipendente.

### *Art. 42. Chiusure prefestivi*

E' possibile effettuare la chiusura della scuola nei giorni prefestivi nei quali non si svolga attività didattica e non sia prevista alcuna attività degli Organi di Governo dell'istituzione scolastica. La richiesta è formulata dalla R.S.U. previa consultazione del personale dipendente.

Il personale in servizio è tenuto al recupero delle ore di servizio non prestato.

## **TITOLO VIII- ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

### *Art. 43 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA*

Le finalità e la figura del "R. L. S." sono regolamentati dagli artt. 72 e 73 del CCNL 29/11/2007 e dagli adempimenti di cui al D.Lgs 81 del 09/04/2008 nonché dall'accordo Stato – Regioni del 21/12/2011.

La RSU all'inizio di ogni anno scolastico o in corso d'anno qualora se ne ravvisano le necessità individua al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze e segnala al Dirigente Scolastico il nominativo del responsabile dei lavoratori per la sicurezza.

Al RLS è garantito l'esercizio della formazione in modi e in termini previsti dall'art. 73 del CCNL 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni.

### *ART. 44 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE*

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

### *ART. 45 – LE FIGURE SENSIBILI*

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili previste dal sistema di sicurezza interno.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.L.vo 81/2008.

**TITOLO IX- DETERMINAZIONE DELLE RISORSE E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL FONDO MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

*ART. 46 COSTITUZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA*

*A.S. 2015'16*

<b>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.VALLAURI" FOSSANO</b>						
<b>FONDO MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA DETERMINATO IN ATTUAZIONE DELL'INTESA NAZIONALE 07 Agosto 2015</b>						
	Anno Scolastico 2015/16					
	Num	lordo stato	132,7	lordo dipendent	Totale contrattazione	
PUNTI EROG SERVIZIO – intesa 07 Agosto 2015	2	2.498,03		1.882,46	3.764,93	QUOTA GENERALE
CIASCUN ADDETTO INDIV DAI DD.MM.QUALE ORG DI DIRITTO intesa 07 Agosto 2015	195	352,17		265,388	51.750,68	QUOTA GENERALE
ULTERIORE QUOTA PER OGNI ADDETTO ORG DIRITTO PERS DOC intesa 07 Agosto 2015	154	405,55		305,615	47.064,58	
CIASCUNA ISTITUZIONE SCOLASTICA intesa 07 Agosto 2015	1	1.341,45		1.010,89	1.010,89	FUNZIONI STRUMENTALI
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE IN MISURA UNICA II.SS. COMP. intesa 07 Agosto 2015	1	636,66		479,77	479,77	FUNZIONI STRUMENTALI
PER CIASCUN ADDETTO ORGANICO DOCENTI intesa 07 Agosto 2015	154	39,94		30,098	4.635,09	FUNZIONI STRUMENTALI
PER CIASCUN ADDETTO ORGANICO ATA ESCLUSO IL DSGA intesa 07 Agosto 2015	40	146,70		110,55	4.422,00	INCARICHI SPECIFICI PERS ATA
PER CIASCUN ADDETTO ORGANICO DOCENTI – SECONDARIA intesa 07 Agosto 2015	148	59,72		45,003	6.660,56	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI
PER OGNI CLASSE ISTRUZIONE SECOND IN ORGAN DI DIRITTO intesa 07 Agosto 2014	80	74,91		56,45	4.516,05	ATTIVITA' DI ED FISICA - GRUPPO SPORTIVO -
					124.304,35	TOTALE GENERALE

Addetti in organico di diritto n. 189  
 Addetti in organico di diritto – personale docente - n. 148  
 Addetti in organico di diritto – personale ATA n. 40  
 (escluso il DSGA)

Il MIUR con nota prot. n 13.446 del 11 Settembre 2015 ha assegnato all'istituto le risorse umane ed il numero classi da SIDI per l'anno scolastico 2015'16; con avviso del 21 gennaio 2016 prot.n 730 ha erogato la conseguente risorsa finanziaria (le citate note sono allegate al presente contratto)

**ART. 48 BENEFICI CONTRATTUALI PERSONALE ATA**

Prima Posizione economica *	Assistenti amm.vi/Assistenti Tecnici n. 09 x 1200 €	10.800,00 €	* 25.800,00 €
Seconda Posizione economica* (a carico del MEF – Ragioneria Territoriale dello Stato -	Assistenti Amm./Assistenti Tecnici n. 4 x 1800	7.200,00 €	
	Collaboratori scol. n. 13 x 600 €	7.800,00 €	

**\* per memoria**

**ART. 49 DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI DIREZIONE**

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "G.VALLAURI" FOSSANO			
DETERMINAZIONE DELL'INDENNITA' DI DIREZIONE (Tab. 9 allegata al CCNL 29.11.2007 come modificata dalla sequenza contrattuale del 25.07.2008)			
Anno Scolastico 2015/16			
		30	lordo dipend
c. Istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico			750,00
e. Complessità organizzativa	195		5.850,00
Totale a.s. 2015'16			6.600,00

## ART. 50 ATTIVITA' DI RECUPERO ED ARRICCHIMENTO

				50,00	35,00	17,50	<b>TOTALE</b>
RECUPERI	79	2,5	197,50	9.875			
SPORTELLI	79	2	158		5.530,00		
HELP eccl cad 2d,3d,			36		1.260,00		
CETOP			20,00		700,00		
POTENZ LINGUISTICO			100		3.500,00		
(pet,first,cae Certificazioni: Hexagon, Kuka,Comau			20		700,00		
Orientamento Politecnico			12		420,00		
ATTIVITA' LINGUISTICHE (school link, summer school)			100,00			1.750,00	
GRUPPO SPORTIVO			80,00		2.800,00		
CENTRI DI RICERCA			350,00			6.125,00	
<b>TOTALE A</b>	<b>32.660,00</b>			<b>9.875,00</b>	<b>14.910,00</b>	<b>7.875,00</b>	<b>32.660,00</b>

*ART. 51 RETE ORGANIZZATIVA PERSONALE DOCENTE*

						17,50	TOTALE
FUNZIONI STRUMENTALI	8	100	800			14.000,00	
COLL DS			240			4.200,00	
ORIENTAMENTO			350			6.125,00	
TIROCINI			400			7.000,00	
ACCREDITAMENTO			226			3.955,00	
COORD SETT (inf.23;mecc20;elt.11; lssa13;afm+tur12)	79	5	395			6.912,50	
COORD. C.C.	79	5	395			6.912,50	
COORD DIP	12	3		36		630,00	
RESPON DSA			40			700,00	
RETE INF.CA			70			1.225,00	
SITO INTERNET			50			875,00	
COMM ORARIO			170			2.975,00	
DISPON SUPP						1.000,00	
AGG.TO						1.000,00	
ACCOMP ALUNNI						1.665,00	
ORE ECC SOST COLL ASS			120		4.200,00		
			120			2.100,00	
ASS INTERV			200			3.500,00	
GRUPPI DI LAVORO			225*			3.937,50	
TOTALE B					4.200,00	68.712,50	72.912,50

\*viaggi di istruzione h 100 Invalsi h 20

Ed salute h 10 Quest. di valut h 30

Biblioteca h 45

Attività sportive h 10

Recupero di inglese h 10

(\*) Personale docente - Disponibilità sostituzione colleghi assenti, oltre le 18 ore  
Compenso forfetario di : - € 50 per n. 2 ore; - € 60 fino a n. 3 ore;- € 65 fino a n. 4  
ore;- € 70 fino a n. 5 ore. Detto importo viene maggiorato di € 30 nel caso di  
disponibilità sulla 1<sup>^</sup> e/o 6<sup>^</sup> ora.

(\*) Aggiornamento A tutto il personale dipendente in parti uguali per attività di  
aggiornamento pari o superiore a 18 ore organizzate e certificate dall'Istituto o dal  
U.S.T. o dalla Direzione Regionale del MIUR.- € 55 per docente In caso di  
maggiore richiesta opera la riduzione proporzionale

(\*) Accompagnamento alunni in viaggio istruzione:

Un giorno (almeno 8 ore)

Almeno una notte

Almeno due notti

Almeno tre notti

Almeno quattro notti

Almeno cinque notti

## ART. 52 RETE ORGANIZZATIVA PERSONALE ATA

Lavoro straordinario						700	
Aggiornamento						600	
Intensificazioni						700	
Incarichi specifici						3.300	
Refr.informatico						435	
Qualif Collab in prog. Attività						400	
Riparaz che richiedono partic comp.prof.li						1972	
Sub consegnatari labor						1000	
Puliz e manutenz aree verdi						125	
Dispon serv ore serali						1300	
Dispon serv sabato pom						1000	
dispon serv dom e festivi						600	
TOTALE C							12.132,00
IND DIREZIONE AL DSGA							6.600,00
TOTALE GENERALE							124.304,35

## TITOLO X- NORME FINALI E VALIDITA' DEL CONTRATTO

### ART. 53 – VERIFICA DELL'ACCORDO E CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione e comunque entro il 31 Agosto - la verifica del suo stato di attuazione, salvo modifiche e/o integrazioni indotte da innovazioni legislative e/o contrattuali di livello superiore.

La liquidazione dei compensi di cui al presente contratto è subordinata all'alimentazione da parte del MIUR dei singoli piani gestionali ed avverrà entro il 31 Agosto 2015; nell'ipotesi di attività ancora in corso a detta data la liquidazione avverrà nei trenta giorni successivi e comunque entro il 31 Dicembre 2015.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

## *ART. 54- DURATA DEL CONTRATTO*

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione ad esclusione del titolo VIII che ha durata per il corrente anno scolastico 2015'16

Letto, firmato, sottoscritto

Fossano 16 Aprile 2016

IL Dirigente Scolastico

La RSU

Allegato (1) alla contrattazione di istituto

In relazione al POF dell'a.s. 2015'16 approvato con delibera del Consiglio di Istituto in data 29 Settembre 2015 ed a quanto previsto dall'art 6 del CCNL 29.11.2007 nonché dal D.L.vo 150 del 27.10.2009 (Circolare della Presidenza del consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n° 7 del 13 Maggio 2010).

L'Attività persegue i tre diritti fondamentali:

- Apprendimento degli studenti;
- Libertà di insegnamento dei docenti;
- Scelta educativa delle famiglie;

L'attività si realizza:

- Sulle materie e nei limiti stabiliti dalle normative vigenti ;
- Le attività e gli incarichi relativi all'a.s. 2015/16 sono finalizzati all'attuazione del POF, del PTOF e sono affidate nel rispetto dei criteri stabiliti dal CCNL e dalla contrattazione integrativa di istituto;

L'IIS " Vallauri" promuove ed attua iniziative atte a favorire il miglioramento delle prestazioni individuali coinvolgendo, docenti, studenti e personale ATA con l'intento la motivazione e il senso di appartenenza al fine di migliorare i servizi offerti, migliorare l'immagine della scuola, promuovere la qualità dei processi formativi e i processi di apprendimento

In nessun punto della contrattazione è prevista retribuzione indifferenziata dei compensi relativi al Fondo di Miglioramento dell'Offerta Formativa ma tutto è previsto a seguito di specifico incarico;

Le varie attività saranno liquidate previo analitico monitoraggio e controllo degli obiettivi raggiunti.

Fossano 16 Aprile 2016

Il Dirigente Scolastico  
Dott Paolo Cortese

Nota a verbale RSU

Si raccomanda l'aggiornamento del sito internet dell'istituto; in mancanza è intenzione della RSU il non riconoscimento completo delle risorse