

.S.- "F. MORVILLO"- MONREALE  
ot. 0000925 del 21/02/2020  
06 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca

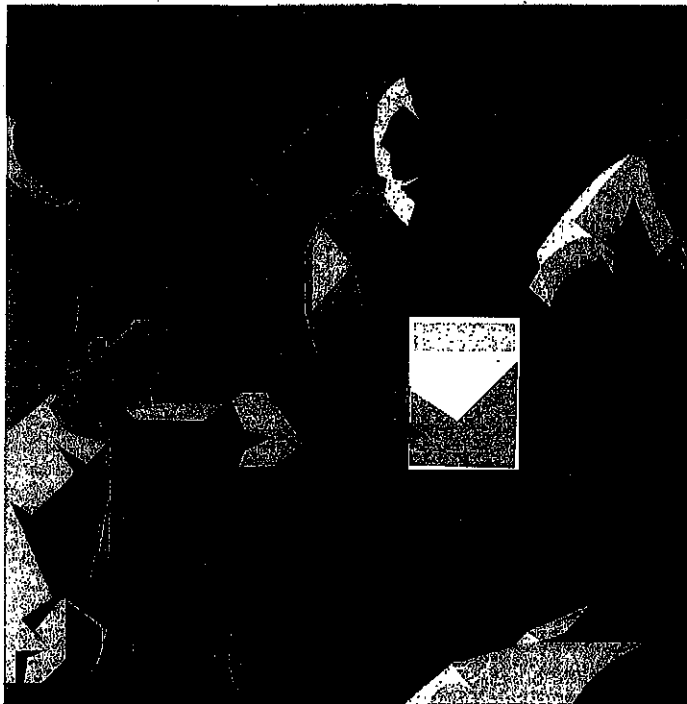
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"FRANCESCA MORVILLO"

3/3/2020

D.D. STATALE "F. MORVILLO"  
MONREALE  
IL COLLEGIO DEI REVISORI

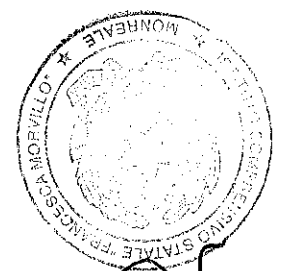
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2019/2020



*Handwritten signature: Nicola De La Torre*

*Handwritten signature: Gianni*



*Handwritten signature*



*[Handwritten signature]*

*Jean Vogel et ses associés*

L'anno duemilaventi il giorno 20 del mese di Febbraio, alle ore 10.00, presso la sede dell'Istituto Comprensivo Statale "Francesca Morvillo" di Monreale, negli uffici di Presidenza, si sono riuniti la componente RSU d'Istituto e per la parte pubblica il DS Maria Francesca Giammona, per procedere alla stesura dell'ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto per l'a.s. 2019/2020 da sottoporre all'esame del Collegio dei Revisori dei conti per il visto di conformità e il successivo inoltro agli organi competenti.

## TITOLO I – DISPOSIZIONI COMUNI

### ART. 1

#### (Campo di applicazione, durata, decorrenza del presente contratto)

1. Il presente contratto integrativo di scuola si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, docente e ATA, e concerne il periodo 01/09/2019 – 31/08/2020.
2. Gli effetti giuridici decorrono dalla data di stipulazione che si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto; le disposizioni contrattuali, alla scadenza, rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite da un successivo contratto integrativo di scuola.
3. L'invio della contrattazione integrativa all'A.RA.N ed al CNEL, ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001, sarà effettuata attraverso la "Procedura unificata di trasmissione dei contratti integrativi". Si procederà infine agli adempimenti di cui alla circolare n. 25 del MEF del 19/07/2012 ed all'acquisizione del parere contabile del Collegio dei Revisori dei Conti.

### ART. 2

#### (Interpretazione autentica)

Quando insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, su richiesta scritta di almeno una delle stesse, entro i successivi cinque giorni per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 5 giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui sopra, che deve anche contenere una sintetica descrizione dei fatti. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

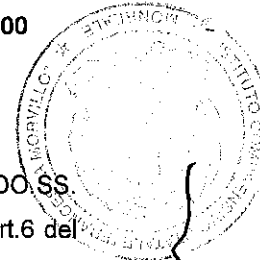
## TITOLO II

**CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULLA ATTUAZIONE L. 146/90 COSÌ COME MODIFICATA DALLA L. 83/2000**

### ART. 3

#### (Relazioni sindacali: informazione preventiva e successiva)

1. Il Capo d'Istituto fornisce alla RSU ed ai delegati nominati dalle Segreterie Provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, ove richiesto, un'informazione preventiva e successiva sulle materie di cui all'art.6 del CCNL 2006/09 come richiamato dal CCNL 2016-2018. L'informazione viene fornita in appositi incontri da concordare tra le parti, con la consegna di tutta la relativa documentazione, anche su supporto magnetico.
2. Sono oggetto di informazione, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma: b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici; b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



## ART. 4

### (Agibilità sindacale, diritto di assemblea, contingente minimo in caso di sciopero)

#### Agibilità sindacale

1. Viene istituito un albo sindacale on line. La gestione degli albi è di esclusiva competenza della RSU e delle OO.SS. che li utilizzeranno senza darne alcun preavviso e senza visto od autorizzazione alcuna sul materiale da affiggere. Eventuali comunicazioni o materiale inviato dalle OO.SS. tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato tempestivamente e senza alcun indugio alla RSU o al delegato sindacale interessato.

2. La corrispondenza di interesse sindacale verrà inviata alla RSU tramite posta elettronica. I componenti la RSU ed i terminali associativi hanno diritto ad utilizzare un personal computer con stampante dotato di accesso ad internet della segreteria, o delle Vicepresidenze, concordandone l'uso con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi. Gli stessi, per lo svolgimento di compiti attinenti la propria funzione potranno utilizzare il telefono per comunicazioni con la propria struttura territoriale a supporto della propria attività. Possono, altresì, concordare con il Dirigente Scolastico la riproduzione, attraverso l'uso della fotocopiatrice, di materiale necessario allo svolgimento della propria attività negoziale.

#### Assemblee sindacali

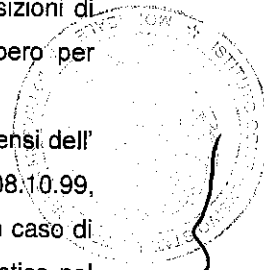
3. Le assemblee e le altre riunioni di interesse sindacale si terranno presso i locali della sede centrale nei locali in cui si svolgono le riunioni del Collegio dei Docenti; in subordine in altro locale anche di plesso staccato. Per quanto riguarda l'indizione e la partecipazione alle assemblee sindacali si rinvia interamente alla disciplina prevista dal vigente CCNL comparto scuola; le assemblee, stante la particolare e differenziata articolazione oraria di funzionamento delle classi dell'Istituto, si svolgono, di norma, dalle ore 8.00 alle 10.00 o dalle ore 12.00 alle ore 14.00 o ancora, se ritenuto opportuno, dalle ore 14:00 alle ore 16:00. Il personale ATA, in conformità a quanto previsto dal CCDP sui diritti sindacali, può anche riunirsi in orario intermedio. E' consentita la partecipazione ad assemblee territoriali indette in orario diverso dalle fasce orarie 8.30/10.30/11.30 ovvero 14.30/16.30 a tutto il personale secondo le disposizioni della relativa contrattazione regionale; il modulo o la dichiarazione di adesione dovranno essere compilati e trasmessi via mail all'indirizzo di posta istituzionale, contestualmente alla presa visione della nota di indizione dell'assemblea e diviene dichiarazione irrevocabile per non determinare disfunzioni amministrative.

#### Sciopero

4. In caso di sciopero indetto da una O.S. a livello nazionale, verranno applicate le vigenti disposizioni di legge. Il Capo d'Istituto provvederà a richiedere ai docenti se intendono partecipare allo sciopero per assicurare i servizi minimi; la comunicazione da parte del lavoratore ha carattere volontario.

5. Al fine di temperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'art. 2 dell'accordo di attuazione della legge n. 146/90 nonché dall'accordo integrativo nazionale del 08.10.99, si individuano come segue i contingenti minimi per assicurare i servizi essenziali da garantire: a) in caso di assemblea sindacale, n. 1 unità amministrativa negli uffici di segreteria e n. 1 collaboratore scolastico nel plesso in cui si svolge l'assemblea; b) in caso di sciopero: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la sede centrale per garantire lo svolgimento delle attività dirette e strumentali allo svolgimento di scrutini ed esami, n. 1 collaboratore scolastico in ciascun refettorio per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, tenuto conto anche della presenza di personale

*Carlo Vignoli ed. La Starke*



*Lu*

comunale che svolge il medesimo servizio, n. 1 DSGA, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la sede centrale, ove sia necessario garantire il pagamento degli stipendi.

6. L'individuazione del personale chiamato a garantire i servizi essenziali, nei casi in cui se ne verifichi la necessità, sarà effettuato prioritariamente su base volontaria; in mancanza, si procederà all'individuazione degli interessati scorrendo la graduatoria d'Istituto e partendo, secondo un criterio di rotazione annuale, da quelli inseriti con minore punteggio.

#### **Permessi sindacali**

7. Per quanto riguarda la fruizione dei permessi sindacali, si rinvia a quanto previsto dal CCNQ 07/08/98. Per l'anno scolastico 2019/2020 il monte dei permessi di cui può fruire la RSU è pari a 41 ore e 22 minuti, pari a 25,5 minuti per ciascun dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato.

### **ART. 5 (Confronto)**

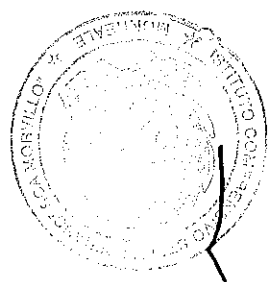
1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

3. Possono essere oggetto di confronto:

b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto; b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA; b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

*Spencer*  
*Wped*  
*Ed. S. D'Amico*



*M. G.*

### TITOLO III

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 1 DEL D.L.VO 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE E ATA, IVI INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE ALL'ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO E DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

#### ART. 6

(Utilizzo e ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2019/2020)

1. Per l'anno scolastico 2019/2020 è destinata al personale docente una somma pari al **66,00%** del Fondo d'Istituto; al personale ATA è destinata una somma pari al **34,00%** della quota stessa.
2. Di seguito il prospetto riepilogativo:

#### Prospetto 1 - Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

a) Fondo d'Istituto a.s. 2019/2020		29.923,27
b) Funzioni strumentali al PTOF		3.468,96
c) Incarichi specifici ATA		2.305,20
d) Compensi per ore eccedenti		1.763,50
e) Compensi per attività sportive		518,82
f) Compensi per area a rischio		47,80
g) Compensi per la valorizzazione docenti		9.790,83

**Totale delle risorse disponibili per la contrattazione: 47.818,38**

#### Contrattazione d'istituto voce A

Prospetto 2 - Decurtazioni dalla voce A del Prospetto 1 non oggetto di contrattazione

a) Indennità Direzione DSGA + sostituto		3.960,00
b) Compensi ore sostituzione (art.2 c. 83/84 Legge stabilità 2015)		1.500,00

**Totale decurtazione 5.460,00**

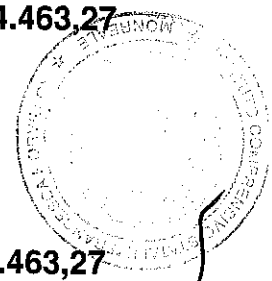
**Totale delle risorse disponibili voce A per la contrattazione: 24.463,27**

Prospetto 3 - Ripartizione voce a) tra le categorie di personale

a) Fondo d'Istituto quota docente 66%	16.145,75
b) Fondo d'Istituto quota ATA 34%	8.317,52

**Totale delle risorse ripartite: 24.463,27**

*Genius Vigorati Ed. La Scuola*



*[Handwritten signature]*

## Fondo d'Istituto quota docente 66% - 16.145,75

### **Prospetto 3Doc: Ipotesi ripartizione voce A prospetto 3 personale Docente**

a) 1° collaboratore D.S.	1	90	1.575,00
b) 2° collaboratore D.S.	1	45	787,50
c) Responsabile Infanzia plesso Indemburgo	1	10	175,00
d) Responsabile Infanzia plesso Giordano	1	10	175,00
e) Responsabile Secondaria primo grado	1	45	787,50
f) Coordinatori interclassi Primaria	5	25	437,50
g) Coordinatori classi scuola secondaria	9	90	1.575,00
h) Commissione orario scuola primaria	4	20	350,00
i) Commissione orario scuola secondaria	2	14	245,00
j) Supporto docenti classi scuola secondaria	1	30	525,00
k) Referenti viaggio	2	50	875,00
l) Referente ASPP	1	20	350,00
m) Referente Progettazione PON-FSE	1	20	350,00
n) Referente Cyberbullismo	1	20	350,00
<b>Totale parziale (compenso orario 17,50)</b>		<b>489</b>	<b>8.557,50</b>
<b>o) Quota per attività extracurricolari – Progetti (comp. orario 35,00)</b>		<b>216</b>	<b>7.588,25</b>

**Totale delle risorse disponibili/ripartite: 16.145,75**

## Fondo d'Istituto quota ATA 34% - 8.317,52

### **Prospetto 3 ata: Ipotesi ripartizione voce B prospetto 3 personale ATA**

#### **Ripartizione voce B prospetto 3 personale ATA**

a) Quota da destinare al personale C.S. 61% pari ad ore 406	13	5.075,00
b) Quota da destinare al personale A.A. 39% pari ad ore 223	5	3.233,50

**Totale delle risorse disponibili/ripartite: 8.317,52/8.308,50 Economia 9,02**

#### **Ripartizione voce "o" prospetto 3 Doc/ATA**

a) Compensi al personale docente scuola Infanzia 12,50% O.D:	2	30	1.050,00
b) Compensi al personale docente scuola primaria 60,20% O.D.	8	115	4.025,00
c) Compensi al personale docente scuola sec. I g. 27,30% O.D:	3	50	1.750,00
d) Compensi al personale ATA – Coll. Scol.	7	61	762,50

**Totale delle risorse disponibili/ripartite: 7.588,25/7.587,50 Economia 0,75**

#### **Ripartizione voce c) Prospetto 1**

1) Incarichi specifici Ass. Amm. . 34,93% pari ad ore 55	Ore 55	797,50
2) Incarichi specifici Coll. Scol. . 65,07% pari ad ore 120	Ore 120	1.500,00

**Totale delle risorse disponibili/ripartite: 2.305,20/2.297,50 Economia 7,70**

Nel mese di Aprile di ciascun anno le parti si incontrano al fine di effettuare una puntuale ricognizione delle somme effettivamente impegnate e impiegate; in tali occasioni le parti concordano le modalità di utilizzo delle somme suddette, prevedendo anche la compensazione tra le quote di cui sopra. Le somme destinate allo svolgimento di attività aggiuntive d'insegnamento possono essere destinate – nel corso dell'anno scolastico – allo svolgimento di attività funzionali all'insegnamento, e viceversa, solo nel caso in cui non siano state impegnate, previa comunicazione alla RSU.

per V. G. d. S. D. S.

## ART. 7

### (Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa; attività di collaborazione con il D. S.)

1. Per l'anno scolastico 2019/2020, il compenso dei docenti nominati funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, è determinato come segue:

#### DETERMINAZIONE COMPENSO FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2019/2020

1) F.S. al POF – Area 1 PTOF-POF-INVALSI	Forf.	867,24
2) F.S. al POF – Area 2 Orientamento – Continuità – Valutazione - Formazione	Forf.	867,24
3) F.S. al POF – Area 3 Dispersione – BES – DSA	Forf.	867,24
4) F.S. al POF – Area 4 Inclusione e Sostegno	Forf.	867,24

**Totale delle risorse destinate: 3.468,96**

2. Per le attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, le parti convengono di retribuire il Primo Collaboratore (Vicario) ed il Secondo Collaboratore con il compenso forfettario.

Il Dirigente scolastico potrà nominare, ai sensi dell'art. 25, comma 5, del D.L.vo 165/01, ulteriori collaboratori o coordinatori a tempo determinato o per lo svolgimento di specifici compiti nei limiti delle risorse disponibili.

## ART. 8

### (Attività e progetti retribuiti con il F. I. S. o con altre risorse derivanti da convenzioni e/o accordi)

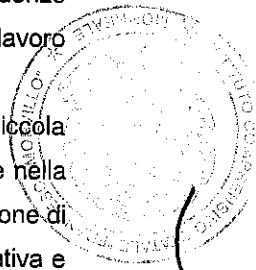
1. Il Fondo dell'Istituzione è finalizzato all'attuazione del PTOF e al miglioramento della qualità della vita scolastica degli operatori e dell'utenza e pertanto è utilizzato a favore degli appartenenti a tutte le categorie professionali, per lo svolgimento di attività e progetti, diretti o di supporto, comunque aggiuntivi rispetto alla normale attività lavorativa prevista dal vigente CCNL.

2. Per quanto riguarda il personale docente, sono incentivabili le seguenti attività: incarichi organizzativo-gestionali, commissioni di studio, progetti didattico-educativi, flessibilità organizzativo-didattica, tutoraggio, ogni altra attività prevista dal piano dell'offerta formativa.

3. Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo, sono incentivabili le seguenti attività: informatizzazione degli uffici di segreteria, supporto amministrativo alle iniziative didattiche previste dal PTOF, funzionamento degli uffici in orario pomeridiano, ufficio relazioni con il pubblico, compilazione graduatorie provinciali personale docente e ata, altre esigenze non preventivabili, in relazione a scadenze specificamente stabilite dall'Amministrazione scolastica nel corso dell'anno scolastico, a titolo di lavoro straordinario; sostituzione di colleghi assenti, ogni altra attività deliberata dagli OO.CC. della scuola.

4. Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico, sono incentivabili le seguenti attività: piccola manutenzione di beni mobili ed immobili, giardinaggio e simili, assistenza nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni di scuola materna e degli alunni portatori di handicap, ad eccezione di coloro che hanno avuto attribuito il relativo incarico specifico, attività di supporto all'attività amministrativa e didattica, intensificazione dell'attività lavorativa o straordinario per la sostituzione di colleghi assenti, lavoro straordinario.

*Genese Nigoldi D. S. Ferraro*



*[Handwritten signature]*



5. Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive, sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il DSGA per il personale Ata. Il personale coinvolto riceve, entro il termine ordinario di 15 giorni dalla sottoscrizione definitiva del presente contratto, una nomina individuale resa in forma scritta contenente:

- l'indicazione delle attività da svolgere
- il monte ore previsto
- il risultato atteso
- le modalità per la rendicontazione dell'attività (tenuta registri – relazione finale etc...)
- l'importo complessivamente dovuto.

6. Tutte le attività di lavoro straordinario devono essere preventivamente autorizzate in forma scritta; per il personale docente vale la lettera di affidamento di incarico.

#### **ART. 9**

##### **(Criteri di retribuzione e utilizz. del personale impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive)**

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al vigente CCNL.

2. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario settimanale di servizio degli interessati. Per il personale docente, solo ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari, limitatamente alle attività funzionali all'insegnamento. Per il personale ata, inoltre, la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita, a richiesta dell'interessato, da riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **ART. 10**

##### **Criteri generali per l'erogazione al personale della scuola di fondi relativi a progetti nazionali, regionali, locali appositamente finanziati**

I progetti verranno attuati secondo le modalità e la tempistica deliberata dai competenti OO.CC. della scuola, fatto salvo il rispetto di vincoli dettati dall'Ente finanziatore.

Per l'individuazione del personale da retribuire con fondi di fonte non contrattuale (Fondi Europei e altro) si rinvia a quanto previsto dall'art. 16 c. 2 del vigente contratto integrativo; sia per il personale docente che non docente si procederà in ogni caso ad emanare un apposito bando interno che deve prevedere l'attribuzione di specifici punteggi che valorizzino le specifiche esperienze pregresse coerenti con le attività progettuali da realizzare. Per il personale amministrativo, stante l'esiguità del personale interessato, si procederà all'individuazione del personale da coinvolgere sulla base di una richiesta di disponibilità individuale pubblicizzata con apposito avviso, fermo restando il rispetto dei criteri previsti dal citato art. 16 c. 2.

I compensi per attività inerenti alla realizzazione di eventuali progetti finanziati dallo Stato o dai Fondi Europei, in mancanza di esplicite indicazioni previste dai relativi bandi comunitari o nazionali, sono quelli di cui alle tabelle annesse al CCNL 2006/09 come confermate dal CCNL 2016/2018, salvo diversa previsione contenuta nel bando dei progetti di che trattasi.

I compensi per attività inerenti a eventuali progetti regionali o locali sono quelli previsti nell'ambito degli stessi progetti o, in mancanza di indicazioni, gli stessi di cui al primo capoverso del presente articolo.

Per tutti i tipi di progetto è possibile concordare con gli interessati compensi forfetari per attività non quantificabili.

*Parves V. Goldi - D. Sc. H. H. H.*  
*[Signature]*

## TITOLO IV

### MODALITÀ RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALLA ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA; CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

#### ART. 11

##### (Prestazioni aggiuntive)

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio devono essere preventivamente autorizzate e vengono prioritariamente retribuite per la quota oraria prevista a carico del fondo d'istituto; vengono recuperate con corrispondenti riposi compensativi solo in caso di indisponibilità di fondi o previa espressa richiesta scritta degli interessati. Con cadenza bimestrale viene trasmesso agli interessati se richiesto, e per conoscenza alla RSU, un riepilogo delle ore aggiuntive prestate a titolo di straordinario o di intensificazione, che viene altresì affisso all'albo.

#### ART. 12

##### (Incarichi specifici del personale ATA- Art. 47 CCNL)

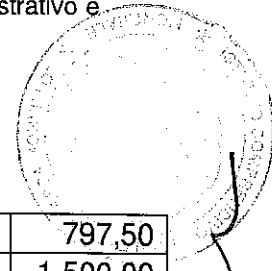
1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 47 del CCNL 2006/09 e dalla sequenza contrattuale siglata il 25 giugno 2008 nonché dell'accordo nazionale del 18 novembre 2009 concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del CCNL, tutte disposizioni non abrogate dal vigente CCNL 2016/2018, vengono attribuiti, sia al personale a t.i. che a t.d. con nomina fino al 30/06 o oltre, incarichi specifici per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e/o particolare rischio e disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, come da relativo piano delle attività. In coerenza con la mutata regolamentazione introdotta dal CCNL vigente, gli incarichi specifici sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro concordata nel presente contratto integrativo d'istituto. Gli incarichi di che trattasi non possono dar luogo alla corresponsione di somme a titolo di lavoro straordinario o di intensificazione né possono dar luogo a riposi compensativi.
2. Gli incarichi di cui sopra fanno parte integrante degli obblighi di servizio del personale interessato e non costituiscono quindi una prestazione aggiuntiva rispetto alle mansioni del profilo di appartenenza; per tale motivo i suddetti incarichi non possono essere rifiutati dal personale interessato.
3. Preso atto che alla data odierna beneficiano o beneficeranno – per essere inseriti nelle relative graduatorie – dell'attribuzione della **prima posizione economica** prevista dall'art. 7 della sequenza contrattuale ATA con decorrenza 01/09/2008 tutto il personale tranne 1. unità di assistente amministrativo e 5. unità di collaboratore scolastico, gli incarichi vengono retribuiti come segue:

#### DETERMINAZIONE COMPENSO INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2019/2020

1) Incarichi specifici Ass. Amm.	Ore 55	797,50
2) Incarichi specifici Coll. Scol.	Ore 120	1.500,00
	Somma non utilizzabile	7,70

**Totale delle risorse necessarie: 2.305,20**

*Genes V. Gedi d. la d'ist*



*[Handwritten signature]*

5. Gli incarichi specifici sopra indicati – di cui si è accertata preventivamente la coerenza con l'attuazione del piano dell'offerta formativa – sono conferiti dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore SS.GG.AA.; è tassativamente esclusa la formulazione di graduatorie o la mera valutazione dell'anzianità di servizio, fermo restando che il Direttore SS.GG.AA., essendo tenuto a motivare le proprie proposte, può tenere conto delle pregresse esperienze maturate dal personale cui conferire l'incarico.

6. L'incarico può essere revocato in itinere ove il dipendente tenga comportamenti incompatibili con le esigenze di buon funzionamento dell'istituzione scolastica o con il raggiungimento delle finalità per le quali l'incarico è stato conferito; di detta circostanza deve essere fatta espressa menzione nella lettera di affidamento d'incarico, a pena di nullità. E' fatta salva la liquidazione di quanto dovuto in proporzione al lavoro effettivamente svolto nel periodo compreso tra la data di conferimento dell'incarico e quella in cui ne viene eventualmente disposta la revoca.

7. Il personale cui viene conferito l'incarico specifico non può accedere al Fondo d'Istituto per lo svolgimento dei medesimi compiti indicati nella lettera individuale di affidamento dell'incarico.

#### ART. 13

##### (Compiti del personale ATA destinatario delle posizioni economiche di cui all'art. 50 CCNL e successiva sequenza contrattuale)

1. Il personale di cui al presente articolo è individuato nel Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA, quale titolare per lo svolgimento delle ulteriori mansioni stabilite dal comma 3 dell'art. 7 del CCNL 7/12/2006, per le parti rimaste in vigore in seguito alla sottoscrizione del CCNL 2016-2018.

2. Al personale delle aree A e al personale della prima posizione economica dell'Area B saranno affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo professionale di appartenenza:

- per l'area A, relativa ai collaboratori scolastici, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso;

- per l'area B, relativa agli assistenti amministrativi, compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa nonché lo svolgimento di compiti relativi alla gestione dei processi amministrativi e contabili e, in caso di dichiarata disponibilità, la sostituzione del Direttore SS.GG.AA.

- per la seconda posizione economica dell'Area B, i compiti previsti riguardano, per l'area amministrativa, la sostituzione del Direttore SS.GG.AA.

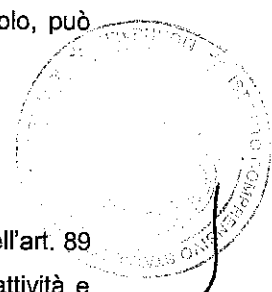
3. In coerenza con quanto previsto dalla nota del MIUR n. 125 del 05/10/2006 tutto il personale che beneficia degli incarichi, ivi compreso quello titolare delle posizioni economiche oggetto del presente articolo, può essere assegnato a prestare servizio ai plessi in relazione a specifiche esigenze di servizio.

#### ART. 14

##### (Accesso al Fondo d'Istituto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi)

Secondo quanto previsto dalla sequenza contrattuale sottoscritta in data 25 Giugno 2008 ai sensi dell'art. 89 del CCNL vigente, al Direttore S.G.A. possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finalizzati dall'UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo d'Istituto.

Pareri Vignati ed. Sc. Flauto



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

## ART. 15

### (Individuazione del personale docente ed ATA)

1. Il Dirigente Scolastico, previa delibera del Collegio dei Docenti, individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei seguenti criteri:

- competenza
- curriculum
- esperienze pregresse
- formazione
- disponibilità
- equa distribuzione degli incarichi

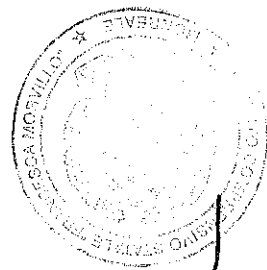
Di norma ciascun docente può partecipare ad un solo progetto che comporti attività aggiuntive d'insegnamento retribuite a carico del fondo d'istituto; eventuali deroghe, fino ad un massimo complessivo di un secondo progetto, possono essere consentite solo nel caso in cui, per l'attivazione di uno o più interventi, che si intenderebbe affidare ad un unico docente, non vi sia altro personale disponibile o in possesso di titoli. I criteri di cui sopra devono integrarsi con quelli stabiliti dal C.d.I.

2. Per lo svolgimento di attività aggiuntive previste nell'ambito di fonti di finanziamento diverse dal Fondo d'Istituto (L. 440/97, POR, PON o altro), il Dirigente Scolastico, previa delibera del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri stabiliti dal C.d.I. ex D.I. 129/2018 e D.A. 7753 del 28 dicembre 2018, individua prioritariamente i docenti che non svolgono altre attività aggiuntive d'insegnamento, con particolare riferimento a quelle di cui al comma 1, a condizione che posseggano i requisiti e le competenze richieste; individua, in mancanza, altri docenti in possesso dei requisiti di cui al medesimo comma 1, in deroga al limite ivi indicato.

3. Al fine di coordinare le previsioni dei commi 1 e 2 del presente articolo, si specifica che ciascun docente può – di norma – condurre fino ad un massimo complessivo di due progetti quale che sia la fonte di finanziamento all'uopo utilizzata. In assenza di disponibilità è possibile derogare a tale limite.

4. Il DSGA individua il personale ATA per lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti e propone al Dirigente Scolastico la nomina.

*V. Gelsi ed. D. La Fioris*  
*Genesi*



*[Handwritten signature]*

## TITOLO V – FORMAZIONE DEL PERSONALE

### ART. 16

#### (Partecipazione ad iniziative di formazione)

La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Al personale docente a tempo indeterminato e determinato si applicano le disposizioni del CCNL vigente. In caso di richiesta concomitante di un numero tale di docenti da non consentire il regolare svolgimento dell'attività didattica, il Dirigente autorizzerà la partecipazione tenendo conto dei seguenti criteri:

- Docenti che svolgono funzioni attinenti alla tematica oggetto di formazione
- Nel caso in cui la tematica non consenta l'individuazione di docenti con compiti attinenti, sarà adottato il criterio della rotazione a partire da coloro che hanno svolto un numero minore di attività formative e, a parità di condizioni, la minore età anagrafica.
- Il numero dei possibili partecipanti sarà ogni volta subordinato alle esigenze organizzativo-didattiche per assicurare la corretta erogazione del servizio all'utenza, fermo restando che è garantita la partecipazione di due docenti per ciascun Plesso, assicurandone la rotazione;
- La richiesta formale di partecipazione, con assunzione al protocollo, fatte salve situazioni particolari, dovrà pervenire almeno 5 giorni prima dell'evento formativo onde consentire le eventuali procedure di selezione del personale autorizzato e la riorganizzazione degli interventi didattici.

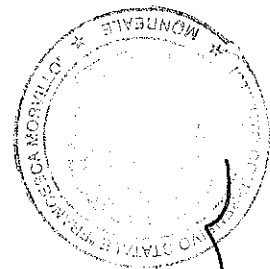
### ART. 17

#### (Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti)

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale, in coerenza con il PTOF.

#### Formazione

Gli interventi di formazione vengono organizzati, prioritariamente, all'interno dell'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile per problemi organizzativi dei moduli formativi stessi oppure per esigenze di servizio i partecipanti sono considerati in servizio, il relativo tempo è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti.



*Handwritten notes and signatures:*  
- Vertical signature: *La Stanby*  
- Vertical signature: *Agostini*  
- Vertical signature: *Fares*  
- Large signature at the bottom right: *M*

## TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

### ART.18

#### (Servizio di protezione e prevenzione – SPP)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

- Il Dirigente scolastico: Dott. Maria Francesco Giammona

I suoi obblighi sono disciplinati dal D. L.vo 9 aprile 2008 n. 81. Il Dirigente deve:

valutare i rischi delle attività nell'Istituto;

elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano d'evacuazione, l'apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;

istituire il servizio di prevenzione e protezione.

designare gli addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione, salvataggio e pronto soccorso, in caso di pericolo grave ed immediato e, comunque, per la gestione dell'emergenza;

fornire un materiale idoneo, ove necessario, di protezione individuale;

fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;

consultare il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda;

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione: Ing. Paolo Spallino

Collabora con il Dirigente scolastico nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: ins. A. La Mantia

Ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente scolastico, o da un suo incaricato; il Dirigente potrà dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti varrà come documento giustificativo dell'assenza del RLS.

Il RLS può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il RLS può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico, il RLS può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro.

Il RLS in occasione della consultazione da parte del Dirigente ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata dal personale della Segreteria e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del RLS.

Questi conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il RLS ha diritto di

*governo V. G. Spallino e A. La Mantia*

*[Signature]*

*[Signature]*

partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Per l'espletamento dei suoi compiti, oltre ai permessi già previsti per le RSU, utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti.

Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

➤ **Gli Addetti al primo soccorso**

Sono nominati dal Dirigente scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e della gestione dell'emergenza.

I Lavoratori (art. 5 del D.L. 626/94 e D.L.vo 81/2008) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente scolastico, che è tenuto a protocollarla; hanno altresì l'obbligo di partecipare alle esercitazioni; hanno il diritto di essere forniti gratuitamente di materiale utile per la sicurezza (mascherine, guanti...). Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

**Rimozione dei fattori di rischio**

Il Dirigente scolastico, per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile. Può altrimenti stipulare un'apposita convenzione con l'Ente locale per la delega all'Istituzione scolastica degli interventi da effettuare, che devono essere indicati con le priorità nella convenzione stessa, insieme alle risorse che l'Ente mette a disposizione ed ai tempi del loro trasferimento.

**Assemblee e strumenti per l'espletamento delle funzioni di RLS**

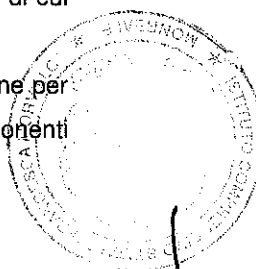
Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

Qualora si rendesse necessario, il RLS è autorizzato all'utilizzo dei locali e degli strumenti (macchine per scrivere, computer, stampanti, fax, telefoni ...), con analoghe modalità a quanto previsto per i componenti della RSU. Gli oneri per la formazione del RLS sono a carico dell'istituzione scolastica.

**Videoterminali ed impianti elettrici**

Va data immediata applicazione, qualora non si sia già provveduto, al controllo riguardante l'uso di videoterminali e la sicurezza degli impianti. Si prevede una visita sanitaria l'anno dei lavoratori addetti ai terminali, da effettuarsi entro il 30 giugno di ciascun anno, unitamente all'eventuale visita specialistica e agli esami chimici necessari.

*Francesca Vegetti d. De Dominicis*



*[Handwritten signature]*

## TITOLO VII – ALTRE MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE

### Art. 19

**(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)**

Previa richiesta motivata da avanzare al Dirigente Scolastico da parte del personale interessato, potrà essere possibile anticipare l'ingresso di 15 minuti con conseguente uscita anticipata di 15 minuti. Il Dirigente Scolastico valuterà l'autorizzazione richiesta tenuto conto della generale organizzazione del servizio, sentito il Direttore S.G.A.

### Art. 20

**(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)**

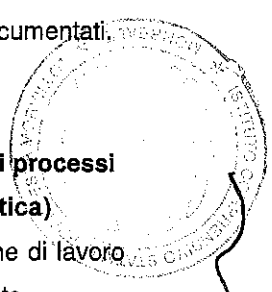
1. Tutte le comunicazioni e disposizioni di servizio verranno inviate via mail in formato digitale; il Dirigente Scolastico e gli uffici di segreteria invieranno comunicazioni via mail durante l'orario di funzionamento degli stessi e non oltre le ore 18:00 di ciascuna giornata lavorativa. E' comunque consentito, sia al Dirigente che agli uffici di segreteria, inviare comunicazioni non urgenti oltre tale orario o nei giorni festivi e nei periodi di vacanza, fermo restando il diritto di tutti i lavoratori di non prenderne visione prima delle ore 08:00 del primo giorno non festivo successivo.
2. Tutte le comunicazioni ufficiali saranno pubblicate sul sito della scuola, nei termini previsti dalla legge.
3. Il Dirigente Scolastico si asterrà dal chiamare sul cellulare il personale docente e ata o di inviare messaggi di qualsiasi genere, oltre i termini previsti dal comma 1.
4. Il personale docente e ata – con esclusione dei due collaboratori, dei responsabili di Plesso e del DSGA si asterranno dal chiamare il Dirigente Scolastico o inviare messaggi sul proprio cellulare oltre i termini previsti dal comma 1.
5. Il personale docente e ata invierà al Dirigente Scolastico messaggi sulla posta istituzionale, per questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per scadenze (es. bandi, domande di mobilità , ecc.);
6. I limiti di cui al comma 1 non si applicano ai Collaboratori del Dirigente Scolastico ed ai docenti destinatari di specifici incarichi, esclusivamente per comunicazioni inerenti l'incarico stesso.
7. Si deroga alle disposizioni del presente articolo nei casi di necessità e urgenza debitamente documentati.

### Art. 21

**(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)**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale processo va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

*Anna Spedini - S. G. A.*



*Anna*



#### Art. 22

##### (Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente - ART. 22 c 4 lettera c 4 del CCNL 2016-2018)

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-2020 corrispondono a € 9.790,83
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
  - il compenso più basso non potrà essere inf. a € 100 e quello più alto non potrà essere sup. a € 800;
  - i compensi saranno, per quanto possibile, attribuiti a non meno del 25% del personale docente.

#### Art. 23

##### (Criteri generali per la remunerazione del personale impiegato nella realizzazione di progetti finanziati con i fondi del PON 2014-2020 per l'a.s. 2019/2020)

1. Per l'anno scolastico vengono convenuti – per ciascun modulo – i seguenti parametri di riferimento per il personale da retribuire con le spese dell'area organizzativa e gestionale relativa ai progetti finanziati con fondi dell'UE (PON, POR o altro):

moduli 30/50 h	
Dirigente Scolastico – Direzione e Coordinamento	max 2 gg pari a 12h /max 3,5 gg pari a 21h
Direttore S.G.A. – Coordinamento Amministrativo	max 10h/18h
Assistente amm.vo – supporto amministrativo (max 2 unità)	max 10h/18h
Referente del Monitoraggio e della Valutazione	max 10h/18h
Collaboratori Scolastici	max 30h/50h

2. Per i moduli che abbiano come monte ore un multiplo di 30/50h, il limite è aumentato proporzionalmente.

#### Art. 24

##### (Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti)

1. Per l'anno scolastico viene accertata una disponibilità pari ad €.1.763,50 le ore eccedenti verranno assegnate ai docenti che si rendano disponibili nel rispetto del principio di rotazione.

#### Art. 25

##### (Ore eccedenti per attività complementari di educazione fisica)

1. Per l'anno scolastico viene accertata una disponibilità pari ad €. 518.82

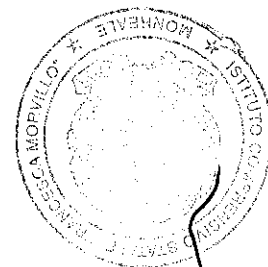
#### TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

#### Art. 26

##### (Disposizioni transitorie e finali)

1. Per quanto non previsto espressamente dal presente contratto, si rinvia integralmente alla disciplina di cui ai vigenti CCNL e CCNI. Le parti si danno atto che il contratto integrativo si deve svolgere sulle materie e nei limiti stabiliti dal CCNL comparto scuola e che pertanto non sono state sottoscritte clausole in contrasto

*Genovese Valeria Ob. La Fiorina*



*[Handwritten signature]*

con i vincoli risultanti da detto CCNL o da norme imperative di legge o che comportino oneri non previsti nel bilancio dell'istituzione scolastica.

2. Il Piano delle attività, rispettivamente del personale docente ed ATA, verrà pubblicato all'albo pretorio on line e consegnato alla RSU entro 15 giorni dalla data di approvazione da parte dei competenti OO.CC.

3. Le parti si danno atto che è stata precedentemente fornita l'informazione preventiva prevista dal vigente CCNL.

**Clausola di salvaguardia:** la contrattazione, può essere riaperta per ridefinire la destinazione delle somme a disposizione della contrattazione, senza vincolo di destinazione, in seguito a sopravvenute disposizioni normative o situazioni che di fatto imprevedibili e imprescindibili.

Letto, firmato e sottoscritto presso l'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale

I.C. Morvillo :Monreale

**PER LA PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico

Dot. Maria Francesca Giammona

R.S.U.

Ins. Antonietta La Mantia

Prof. Vincenzo Galati

Ins. Rosanna Ganci



*[Handwritten signature of Maria Francesca Giammona]*

*[Handwritten signature of Antonietta La Mantia]*  
*[Handwritten signature of Vincenzo Galati]*

*[Handwritten signature of Rosanna Ganci]*

3/3/2020  
D.D. STATALE "F. MORVILLO"  
MONREALE  
IL COLLEGIO DEI REVISORI

*[Handwritten mark]*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**LA R.S.U. D'ISTITUTO**

**Visto** il verbale n. 01/2020 del 03/03/2020 del Collegio dei Revisori dei Conti;

**Visto** il parere favorevole espresso all'ipotesi di Contratto integrativo d'Istituto per l'a.s. 2019/2020;

**DELIBERANO**

l'approvazione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2019/2020 per il successivo inoltro agli Organi competenti.

Letto, firmato e sottoscritto presso l'ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale

Monreale, 05/03/2020

**PER LA PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico

Dott. Maria Francesca Giammona



*Maria Francesca Giammona*

**R.S.U.**

Ins. Antonietta La Mantia

Prof. Vincenzo Galati

Ins. Rosanna Ganci

*Antonietta La Mantia*  
*Vincenzo Galati*  
*Rosanna Ganci*