

ISTITUTO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"
con indirizzi liceali: Linguistico, Scientifico, Scienze Umane, Scienze Applicate, Economico Sociale
Via Caccianiga 5 31100 Treviso – tel. 0422/548383 - 541785 – fax 0422/543843
e-mail: tvpm010001@istruzione.it
Codice Fiscale 80011400266



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno scolastico 2019/2020
PARTE NORMATIVA

L'anno 2019, il giorno 24 novembre, presso la sede dell'Istituto Statale "Duca degli Abruzzi" di Treviso, in sede negoziale per il contratto integrativo a livello di istituzione scolastica

TRA

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico, Maria Antonia Piva
la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU d'Istituto

VISTI

la delibera del Collegio Docenti del 28.10.2019, inerente l'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con i progetti funzionali alla sua realizzazione
il Piano di lavoro dei docenti dell'anno scolastico 2019/2020, predisposto dal Dirigente Scolastico per il Collegio dei Docenti del 26.IX.019
il piano delle attività del personale ATA, proposto dal DSGA, e approvato dal Dirigente Scolastico il 11.11.2019

SI STIPULA

il presente contratto integrativo d'istituto, che costituisce formazione unitaria e inscindibile. La presente intesa sarà inviata al Collegio dei revisori dei conti, corredata della relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria, e dalla relazione illustrativa al contratto integrativo d'istituto redatta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies del d. lgs. 165 / 01 e della circolare del Dipartimento Funzione Pubblica 7 / 2010. Il Dirigente Scolastico avrà cura di pubblicizzare con idonei strumenti, a tutto il personale interessato, il contenuto del presente contratto.

In relazione a quanto previsto dal CCNL quadriennio giuridico 2006-2009, rinnovato e integrato con il CCNL 2016-2018, le parti concordano quanto segue:

PARTE PRIMA – NORMATIVA
TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo d'applicazione, decorrenza, durata, materie aggiuntive e nuove competenze

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, sia docente che ATA, salvo quanto si disponga in modo specifico per ciascuna categoria, area o profilo professionale.
2. Tutte le disposizioni contenute nei Contratti integrativi di Istituto comunque sottoscritti dalle RSU di

Istituto anteriormente al presente accordo si intendono espressamente abrogate, salvo quelle raccolte, riordinate e confermate nel presente contratto.

3. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione ed ha validità fino al 31 agosto 2020.

4. Il presente contratto si rinnova tacitamente, oltre la predetta data, qualora non intervenga espressa disdetta da una delle Parti, da formalizzare entro due mesi dalla scadenza, salvo nuove disposizioni legislative o contrattuali in contrasto con le intese raggiunte col contratto stesso.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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

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

Art. 3 - Materie oggetto della contrattazione

1. Sono materia di contrattazione integrativa e pertanto oggetto del presente contratto quelle indicate dall'art. 22 del CCNL 2016-2018.

2. Nella definizione delle materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto le parti si impegnano a tener conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di loro competenza.

3. La contrattazione integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi mediante la valorizzazione delle professionalità, e garantendo l'informazione più ampia.

4. Il presente contratto, al fine di assicurare l'efficacia e l'efficienza organizzativa di tutte le attività scolastiche e la piena realizzazione dell'offerta formativa d'istituto, interpreta, in melius e senza contrasto, sia per la parte pubblica che per il personale della scuola, quanto regolato dal richiamato CCLN.

5. I progetti deliberati dal Collegio Docenti e finanziati dal Programma Annuale, necessitano di approvazione, per la parte finanziaria, da parte del Consiglio di Istituto, in base alle proposte della Giunta Esecutiva ed alla approvazione da parte dei Revisori dei Conti, di norma al 31 dicembre di ogni anno.

TITOLO SECONDO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 4 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente, che costituisce prescrizione per quanto non espressamente disposto nel presente C.I.I.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato e gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

3. Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (genitori, fornitori, insegnanti in tirocinio, ospiti ecc.).

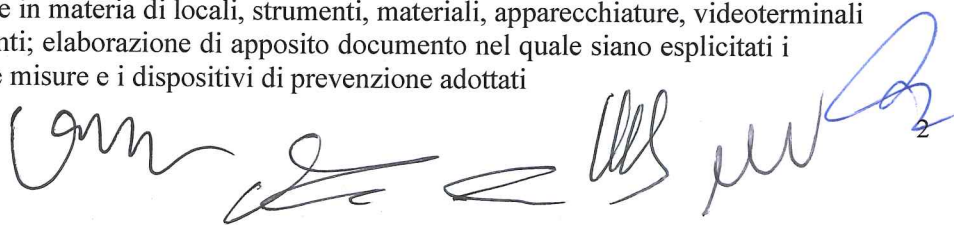
4. Per gli estranei all'istituzione scolastica è vietato l'accesso ai locali e spazi della stessa, fatta salva la liceità, per debiti motivi, di richiedere e di ottenere temporanea e circoscritta autorizzazione da parte del Dirigente.

Art. 5 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e il D.M. 81/08- con l'ausilio competente di un responsabile interno e di eventuali professionisti appositamente individuati - ha i seguenti obblighi, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti:

a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali

b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati



- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure
- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico.

Art. 6 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 7 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi; attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione, il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, e consimili iniziative di educazione alla cultura della sicurezza rivolte agli studenti e, se il caso, alle famiglie.
3. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

Art. 8 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

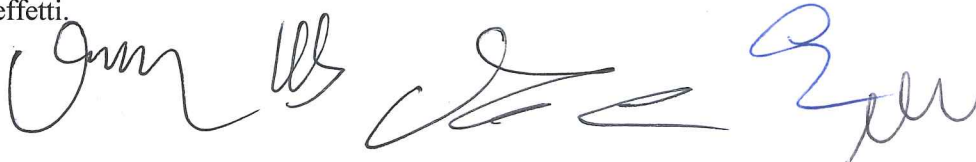
1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato o comunque dalla indicazione di attività formative ad hoc, anche non erogate dalla scuola.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 16; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 9 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
1. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 10- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. L'assemblea dei lavoratori designa il suo rappresentante; egli ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
2. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente si svolge in modo tempestivo; in occasione della consultazione, il rappresentante ha facoltà di formulare proposte e opinioni, anche in merito alla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, coi quali si confronta sul piano di valutazione dei rischi, di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola, e di organizzazione della formazione, ricevendo tutte le informazioni e documentazioni.
3. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 73 del CCNL, il rappresentante gode di tutte le tutele espressamente previste per le rappresentanze sindacali; le sue attività sono considerate tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.



TITOLO TERZO – CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

CAPO PRIMO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 11 – Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, degli OO.CC. e delle R.S.U., in un contesto di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti – inteso anche come miglioramento delle condizioni di lavoro e come crescita professionale – con l'incremento di qualità del servizio pubblico di istruzione, in termini di efficienza, efficacia, imparzialità, continuità, partecipazione.

Art. 12 - Trasparenza e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico e le RSU hanno facoltà di rendere pubblica la documentazione prodotta a supporto delle trattative sindacali.

2. Il Dirigente Scolastico mette a disposizione delle RSU gli atti e i documenti relativi alle materie oggetto di informazione preventiva e successiva, nonché gli atti e i documenti emanati dall'Istituto compresi il Programma annuale e il Bilancio consuntivo. Dei medesimo rilascia copia senza oneri di segreteria entro 5 giorni dalla richiesta da parte della RSU.

Art. 13 - Assemblee sindacali

1. Secondo quanto previsto dall'art. 23 del CCNL 2016-18 e CIR Veneto, il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite per ciascun anno scolastico.

2. Il personale che intende partecipare alle assemblee durante il proprio orario di servizio deve dichiararlo preventivamente in forma scritta.

3. Il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni non coincidenti. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA e non vi sia interruzione delle lezioni, se la partecipazione è totale, è garantita la presenza per la sede centrale di due collaboratori scolastici – di cui uno addetto al centralino - e di un assistente amministrativo / o DSGA, e per la succursale (Fermi più Luzzati) di due collaboratori scolastici, di cui uno addetto al centralino. Stante la particolare configurazione organica della scuola, la presenza di personale tecnico può essere ridotta ad una sola unità, favorendo la rotazione.

4. Il personale di cui al comma precedente sarà individuato con i criteri della disponibilità personale e, in subordine, della rotazione.

5. La convocazione dell'assemblea va fatta dalla RSU nella sua totalità, non dal singolo rappresentante.

6. Qualora prima della sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo, la RSU ritenga di indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto, la Scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo (locali ed elenco del personale in servizio al momento del voto). Il voto è segreto e ha la forma di un parere non vincolante per la RSU.

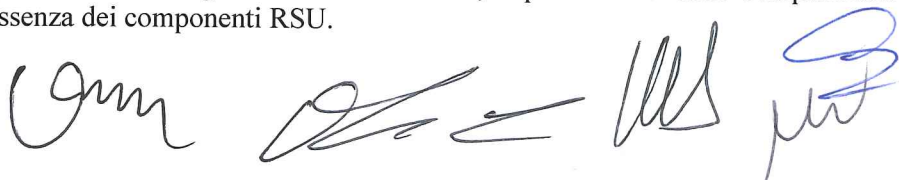
Art. 14- Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituto, i componenti della RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti individuati e con le modalità previste dalla normativa vigente legislativa e/o contrattuale (= 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente a tempo indeterminato).

2. Il calcolo dei minuti spettanti, in base alla vigente normativa, viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente scolastico (tramite l'ufficio segreteria) che lo comunica alla RSU medesima.

3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU per tutti o alcuni dei suoi componenti, con obbligo di preventiva comunicazione (due giorni prima, eccezionalmente un giorno prima) al Dirigente scolastico.

4. La concessione dei permessi si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio dell'assenza dei componenti RSU.



Art. 15 - bacheca sindacale

1. Il Dirigente scolastico assicura, per ogni sede, la predisposizione di una "bacheca RSU", riservata all'esposizione di materiale sindacale in posizione idonea e concordata con le RSU.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e di lavoro, in conformità alla legge sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità per qualsiasi effetto di legge.
3. Stampati e documenti inviati dalle OO.SS, purché indirizzati alla RSU e inerenti all'attività della stessa, vengono consegnate alle RSU per l'eventuale affissione o aggiornamento periodico della bacheca.

Art. 16 - Agibilità sindacale

Per motivi attinenti alla contrattazione d'Istituto, alle RSU è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio.

Alle RSU è consentito, per esigenze strettamente attinenti alla loro funzione, l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer (ad esclusione di quelli in uso all'ufficio di segreteria), compreso l'accesso alle reti telematiche.

Alle RSU è consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni e incontri nonché di un armadio per la raccolta e conservazione di materiale sindacale.

Art. 17 - Calendario degli incontri

1. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie. Almeno tre giorni prima dell'incontro, il Dirigente scolastico e / o le RSU forniscono l'eventuale documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno.
3. Gli incontri, previo accordo con le RSU, sono convocati dal Dirigente Scolastico con sei giorni di preavviso.
4. È fatto salvo il diritto delle parti di richiedere la convocazione di un incontro urgente su temi di carattere sindacale anche al di fuori del calendario, di cui al comma precedente. In tal caso, l'incontro deve avvenire entro due giorni dalla richiesta.
5. Il Dirigente scolastico può essere assistito, durante gli incontri, da persona / e di propria fiducia, fermo restando che egli è il solo interlocutore delle RSU; spetta al Dirigente dare la parola a tale / i persona / e.
6. Analogamente, la RSU, durante gli incontri, potrà essere assistita da personale esperto dei problemi oggetto di discussione, privo tuttavia di poteri negoziali.

Art. 18 – Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero (attuazione della L 146/ 90 allegato al CCNL del 26/5/1999 e/o ss.mm.ii.)

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i contingenti indispensabili ad assicurare i seguenti servizi necessari:
 - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. uno assistente amministrativo, n. uno collaboratore scolastico, n. uno assistente tecnico.
 - b. per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. uno assistente amministrativo, n. uno collaboratore scolastico presso la sede centrale.
 - c. In ottemperanza a quanto previsto dall'allegato al CCNL per garantire da parte dell'ufficio di segreteria il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nei tempi previsti, n. uno assistente amministrativo, n. uno collaboratore scolastico e DSGA.

Art. 19 – Individuazione del personale ATA obbligato in caso di sciopero

1. La scelta dei lavoratori da inserire nei contingenti minimi avverrà prioritariamente tra chi si sia dichiarato disponibile o, in alternativa, per sorteggio, escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in precedenti occasioni.



2. Il Dirigente Scolastico comunica, con un preavviso di 48 ore, al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi individuati ai sensi del precedente art. 29, sempre con preavviso di 48 ore.

Art. 20 – Comportamento dei docenti in caso di sciopero

In caso di sciopero il docente può volontariamente e non obbligatoriamente dare comunicazione della sua posizione in merito all'azione di lotta, come da CCNL.

CAPO SECONDO - INFORMAZIONE PREVENTIVA

Art. 21 - Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici

1. Le classi vengono formate sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti.
2. Viene data informazione preventiva alle RSU – con apposita riunione - sulle proposte di formazione delle classi e dell'organico da inviare successivamente all'USP. Seguirà informazione successiva dopo la convalida dell'USP.
3. Viene data informazione del piano di risorse complessive per il salario accessorio, comprese quelle non contrattuali nonché dei criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.

Art. 22 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (cfr. art. 64 CCNL 2007)

1. La partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione (in qualità di corsisti e / o di formatori) coincidenti con l'orario d'insegnamento va temperata con l'esigenza di garantire agli alunni il massimo possibile di continuità didattica. Pertanto, nel caso vi sia richiesta di permesso per lo stesso periodo da parte di più insegnanti che operano nella / e stessa / e classe / i e e / o corso e non siano possibili adattamenti all'orario di lavoro, il DS valuterà, sentiti gli insegnanti richiedenti, se soddisfare tutte le richieste o in misura parziale.
2. Il permesso va concordato, di volta in volta, con il Dirigente Scolastico anche al fine di verificare che il tipo di corso abbia chiare finalità didattiche, ovvero verta su aspetti disciplinari e / o normativi della funzione docente, e sia inserito nell'elenco ufficiale del ministero di tali attività.
3. Nell'ambito della compatibilità con l'erogazione del servizio pubblico, la Dirigenza concede, e altresì incoraggia e sostiene, la partecipazione a corsi di formazione in base a questi indicatori:
 1. corsi di formazione ed aggiornamento dedicati a innovazione legislativa nell'ambito della ricerca curricolare, con ricaduta sull'intero Collegio Docenti
 2. corsi di formazione ed aggiornamento di tipo metodologico, con ricaduta diretta sull'intero Dipartimento Disciplinare
4. Quanto ai criteri di concessione del permesso, sono i seguenti:
 - a. numero di giorni di permesso già usufruiti nel corso dell'anno scolastico (non più di 5), privilegiando la partecipazione dei docenti che hanno usufruito di minor numero di permessi
 - b. partecipazione del docente per la prima volta a corsi e convegni, per incrementare la professionalità e la sua valorizzazione
 - c. rotazione per permettere l'implementazione della qualità professionale d'Istituto
5. Il docente è tenuto a produrre dichiarazione di partecipazione
6. Alla conclusione del corso al quale ha partecipato come corsista / formatore, il docente è tenuto a relazionare in sede di Dipartimento o di Collegio Docenti e a mettere a disposizione eventuali materiali operativi.

Art. 23 - Utilizzazione dei servizi sociali

1. Il servizio di biblioteca è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle 8 alle 13:00, il sabato dalle 8 alle 12, e da lunedì a giovedì dalle 14.30 alle 16.15.



CAPO TERZO - INFORMAZIONE E INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Art. 24 - Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto

1. Nell'ambito del diritto all'informazione successiva è consegnata alla RSU copia del prospetto relativo ai nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti del POF, retribuiti con il FIS, e i compensi di tali attività e progetti.

Art. 25 - 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

1. Trattandosi di attività successive alla programmazione annuale degli Organi Collegiali, l'informazione sarà fornita nell'incontro successivo rispetto all'avvenuto accordo con le RSU.

Art. 26 - Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse

1. La RSU potrà verificare l'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse, di norma entro il 30 settembre, successivamente alla conclusione dei conteggi relativi ai corsi di recupero e accoglienza di settembre.

Art. 27 - Pubblicizzazione del piano delle attività e del contratto integrativo

1. Il contratto integrativo d'Istituto sarà pubblicato all'albo pretorio on-line d'istituto e nelle due sedi una volta avuto parere di conformità dai revisori dei conti.

Per quanto non espressamente indicato dal presente contratto, si fa riferimento alla normativa e alle norme contrattuali vigenti.

Letto, approvato e sottoscritto

Treviso, 16.12.2019.

Il Dirigente Scolastico

Maria Antonia Piva



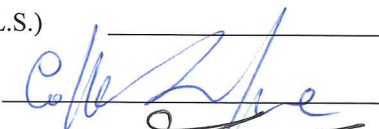
Delegati sindacali d'Istituto

(F.L.C. C.G.I.L.)

(S.N.A.L.S.)

Terminali Associativi

Luigia Coppola (C.I.S.L.)



Flerale Salvatore (U.I.L. Scuola)



Rappresentanze Sindacali Provinciali

Teresa Merotto (C.I.S.L. Scuola)

Marco Moretti

(F.L.C. C.G.I.L.)



Marta Speranzin (S.N.A.L.S.)

