



Istituto Comprensivo Tiriolo

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

Piazza della Libertà, 14 – 88056 **TIRIOLO** (Cz) – Tel./Fax 0961.991018

Cod. Mecc: CZIC86500R – Cod. Fisc. 80004080794

e-mail: czic86500r@istruzione.it - www.istitutocomprensivotiriolo.it



Contrattazione integrativa a livello d'Istituto per l'anno scolastico 2013.2014

L'anno duemilaquattordici, il giorno 25 del mese di gennaio, alle ore 10.30, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Tiriolo,

I TITOLARI DELLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO E PROVINCIALI

il Dirigente Scolastico dott.ssa Rita Paone, per la parte pubblica, titolare delle relazioni sindacali in forza di legge 165/1 art. 25 i docenti: Gagliardi Maria (FLC CGIL), Talarico Luciana (CISL Scuola), Rotella Giuseppe (FLC CGIL), Inferrea Grazia (CISL) per la RSU di Istituto, Laudani Fina (delegata UIL).

VISTO il CCNL del Comparto Scuola per il quadriennio giuridico 2006/2009 e 1° biennio economico 2006/2007, in particolare l'articolo 6. commi 1-2, l'articolo 30, l'articolo 33, l'articolo 47;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa nelle sue indicazioni di massima elaborato per l'anno scolastico 2009/2010;

VISTA la proposta del piano di lavoro per il personale ATA presentato dal DSGA al Dirigente Scolastico

STIPULANO

la seguente **intesa** del Contratto Integrativo dell'Istituzione Scolastica di Tiriolo, comprendente tre plessi di Scuola Primaria, tre di Scuola dell'Infanzia e due di Scuola Secondaria di Primo Grado per l'anno scolastico 2012.2013.

Art. 1 – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

La contrattazione integrativa a livello di Istituto, di seguito denominato "Scuola", è finalizzata a incrementare la qualità del servizio scolastico, a sostenere i processi innovatori in atto, a valorizzare le professionalità coinvolte nel processo educativo, e a garantire l'informazione più ampia nel rispetto dei diritti di tutti i dipendenti.

Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 26.05.1999, al CCNL 15.03.2001, al CCNL 2002.2005 e al CCNL sottoscritto il 29.11.2007 (quadriennio giuridico 2006.2009 e 1° biennio economico 2006.2007) ad eccezione delle lettere h – i – m che sono materie di informazione.

- Campo di applicazione. Durata e decorrenza;
- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata ed integrata dalla legge 83/00;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Compensi e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo e ATA;
- Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al POF (art. 30);
- Compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il dirigente scolastico (art. 34);
- Compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA (art. 47, 50);
- Compensi al personale docente per la flessibilità organizzativa e didattica;

- Compenso per il docente incaricato quale consigliere di fiducia;
- Compenso per il docente incaricato di svolgere attività di RSPP
- Norma finale.

I seguenti eventuali compensi saranno oggetto di successiva contrattazione:

- Compensi al personale docente, educativo ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto;

Art. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE. DURATA E DECORRENZA

- Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nella scuola, sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato.
- Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione ed è di durata annuale. Conserva validità fino al 31 agosto 2015 e, comunque, fino alla sottoscrizione di un nuovo e successivo accordo tra le parti (pubblica e sindacale).
- Resta la possibilità di modifiche o di integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/ o contrattuali o per richiesta di una delle due parti.
- Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo di scuola, la normativa di riferimento primaria, è costituita dalle norme contrattuali vigenti.

Art. 3 – INFORMAZIONI PREVENTIVE

- Il Dirigente Scolastico s'impegna ad informare la R.S.U. su ogni atto riferito al funzionamento e all'organizzazione della Scuola. In particolare nelle materie indicate nelle lettere h), o) del comma 2 e comma 3 dell'articolo 6.

Art. 4 – PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

- In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione della presente Contrattazione, le parti firmatarie s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della Scuola.
- Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per dieci giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente punto 2.

Art. 5 – ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

- Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e le OO. SS. e di tutte le altre operazioni connesse, dà pubblicità all'Accordo stipulato attraverso l'affissione all'Albo e provvede contestualmente alla sua duplicazione per notificarlo al personale di servizio, incaricando il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

Art. 6

- Il personale docente sarà utilizzato in fase di attuazione del POF in base alla dichiarata disponibilità ed avendo cura di valorizzare le competenze acquisite e i titoli riconosciuti.

ART. 7 – CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÈ DETERMINAZIONI DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE 83/2000.

- I componenti RSU hanno diritto alla fruizione dei seguenti servizi con le modalità sottoindicate:
 - ALBO. La RSU fruisce di un proprio Albo in tutte le sedi dell'Istituto (Tiriolo CC. – Pratora – San Pietro Apostolo – Gimigliano – Cicala).
 - La rete informatica. Il telefono verrà utilizzato previa autorizzazione delle rispettive amministrazioni comunali; la fotocopiatrice e le altre attrezzature multimediali dell'Istituto vengono utilizzate dall'RSU per esclusiva organizzazione.
 - Utilizzazione gratuita di un locale della scuola. Il Dirigente può assegnare alle RSU un locale dell'edificio scolastico di Tiriolo CC. su loro richiesta.
- L'Istituto garantisce, in caso di sciopero, i servizi essenziali in quanto gli organi di scuola non prevedono attività lavorative e di riposo notturno, né custodia di beni deteriorabili.
- Qualora lo sciopero non coinvolga tutti i docenti o il personale di segreteria, è necessario che un contingente di collaboratori sia presente.
- Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2003, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico;
 - la vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n. 1 Collaboratore scolastico;
 - al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti scolastici nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la RSU o con le OO. SS. Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL scuola;
 - nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna a richiesta alle RSU ed ai rappresentanti delle OO. SS. di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Dirigenza scolastica regionale, per il tramite degli uffici Scolastici territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione;
 - i dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 3, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 8 – PERMESSI RETRIBUITI E NON RETRIBUITI DELLE RSU

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo e di successiva documentazione.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 9 – ASSEMBLEA

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può incontrare i dipendenti della istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione dell'incontro, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 10 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE

- Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno formula il Piano delle Attività del personale docente e lo sottopone all'adozione del Collegio dei Docenti.
- In tale piano sono formulati anche gli impegni di carattere collegiale con il relativo calendario, le articolazioni del collegio, le attività funzionali all'insegnamento.
- Il Piano annuale viene esposto all'Albo della Scuola per un periodo non inferiore a quindici giorni dalla data della sua completa stesura.

Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa **€ 4.507,47**
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA **€ 1.865,10**
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR **€ 77.572,86**
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 83.945,43 LORDO DIPENDENTE**.

Art. 11 – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA (ART. 45 DL 165/01 e ART. 86 del CCNL 24 luglio 2003)

- La RSU propone di assegnare le risorse per competenza, disponibilità, e in rapporto alla consistenza numerica delle varie categorie, secondo il sottoindicato prospetto:

BUDGET MOF A.S. 2013/14	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FIS	57.418,56	43.269,45
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI		34.303,41
TOTALE		77.572,86
Indennità di direzione al DSGA		- 5.430,00
Indennità di direzione ai sostituti del DSGA		- 1.000,96
DISPONIBILITÀ CONTR. D'ISTITUTO		71.141,80

Si stabilisce di assegnare le seguenti percentuali al personale :

Docenti: 70% € 49.799,26

ATA: 30% € 21.342,54

- Il Dirigente Scolastico può, in deroga, operare azioni di compensazione tra le risorse di cui al comma 1, motivando la scelta e informando la RSU.

Art. 12 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- L'organizzazione del lavoro nella Scuola dell'Infanzia, nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria, nonché l'articolazione dell'orario del personale docente vanno definiti nel rispetto degli ordinamenti vigenti per i tre ordini di scuola.
- In via generalizzata sia nella Scuola dell'Infanzia che nella Scuola Primaria di Tiriolo, di Pratora, San Pietro Apostolo, Cicala e Gimigliano, le attività didattiche sono articolate su cinque giorni da lunedì a

venerdì. Rimangono articolate su sei giorni nella/nelle settimana/settimane d'inizio e fine anno coincidenti con il non funzionamento della mensa scolastica e nella Scuola Secondaria.

- Per i plessi a tempo pieno della Scuola Primaria di Tiriolo, di Pratora e la classe prima di Gimigliano l'orario è di otto ore giornaliere con pausa pranzo alle ore 12,30.
- Per i plessi a 30 ore settimanali di San Pietro Apostolo e Gimigliano, le attività didattiche sono articolate con unico turno nei giorni pari (martedì e giovedì: h. 5) e turno mattina e pomeriggio nelle giornate del lunedì e mercoledì con pausa pranzo dalle ore 12,15 alle ore 13,15 (venerdì: h. 7).
- I cinque plessi della Scuola dell'Infanzia sono articolati con orario giornaliero di otto ore per cinque giorni dal lunedì al venerdì.
- L'organizzazione del lavoro dei docenti dovrà tenere conto del carico delle discipline/campi di esperienza e modulato nel rispetto della pari dignità di ogni insegnamento programmato, si possono comunque prevedere due ore "buco" consecutive.
- Nella Scuola Secondaria:
 - le sezioni di Cicala organizzate con tempo potenziato funzioneranno per 36 ore settimanali con rientri nelle giornate del lunedì e mercoledì, dalle 8,20 alle 16,20 con pausa pranzo dalle ore 13,20 alle ore 14,20;
 - le sezioni a tempo normale funzioneranno dal lunedì al sabato dalle ore 8,20 alle ore 13,20, per un orario complessivo di 30 ore settimanali.
- Nella formulazione dell'orario docenti della Scuola Secondaria, si terrà conto dei seguenti criteri:
 - l'orario del singolo docente si articola in modo da limitare le ore "buco", è comunque prioritaria la funzionalità didattica su ogni altra esigenza. Si possono prevedere due ore "buco" consecutive.
 - Per rendere fruibili i sei giorni di ferie che i docenti possono chiedere nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, si concorda che per la stessa giornata venga accolta una sola richiesta, la prima pervenuta.
- Relativamente ai criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto individua quanto segue: valorizzazione delle competenze e delle esperienze subordinatamente alle disponibilità degli interessati.

Art. 13 – COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE PER LA FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA

- Non è prevista alcuna forma di flessibilità organizzativa e didattica.

Art. 14 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA, NEL RISPETTO DI QUANTO PREVISTO DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA NAZIONALE.

- La RSU prende atto del piano che il Direttore SS.GG.AA. ha proposto per il personale amministrativo ed ausiliario.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Orario di lavoro: dalle ore 8,00 alle ore 14,00 da lunedì a sabato.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario di lavoro: dalle ore 8,00 alle 14,00 da lunedì a sabato.

Si stabilisce, per il personale amministrativo, che il normale orario di servizio di 36 ore settimanali è distribuito su 6 ore giornaliere con due rientri pomeridiani, in caso di necessità, di n. 3 ore ciascuno, usufruendo di un giorno di recupero da concordare.

Il lavoro ai videoterminali degli assistenti amministrativi non è svolto in maniera continuativa.

UFFICIO: orario antimeridiano su 6 giorni dalle ore 8,00 alle ore 14,00 Sig. Angotti Tommaso (coll. scol. idoneo al servizio) che supporta, nella giornata del lunedì, le assistenti amministrative nel

disbrigo delle pratiche, quali battitura atti, fotocopie, posta, ecc. Dal martedì al sabato presta servizio presso gli ex uffici di Gimigliano per apertura sportello al pubblico dalle ore 8,00 alle ore 14,00.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Scuola Primaria e Secondaria di primo grado Tiriolo: Sig.ri Mancuso, Calabrese, Nicotera e Scerbo (mobilità)

Orario dal lunedì al sabato su 6 ore dalle ore 7,30 alle ore 13,30
6 ore dalle ore 8,00 alle ore 14,00

Orario dal lunedì al venerdì su 7,12 dalle ore 9,48 alle ore 17,00
sabato libero a turnazione alternata

Sig. Scerbo orario dal lunedì al venerdì su 4 ore dalle ore 13,00 alle ore 17,00

Scuola Infanzia Tiriolo: Sig.re (Silipo e Paone)

Dal lunedì al venerdì ore 7,12 Turno antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,42
Turno pomeridiano dalle ore 9,48 alle ore 17,00

Scuola Infanzia San Pietro: Sig.ra Rizzo e Sig. Filippis (mobilità)

Rizzo dal lunedì al venerdì orario antimeridiano ore 7,12, dalle ore 7,30 alle ore 14,42

orario pomeridiano ore 7,12, dalle ore 10,00 alle ore 17,12
Filippis dal lunedì al venerdì orario antimeridiano 4 ore, dalle ore 07,30 alle ore 11,30
orario pomeridiano 4 ore, dalle ore 13,00 alle ore 17,00

Il servizio verrà svolto a turnazione alternata

Primaria e Secondarie di primo grado San Pietro: Sigg. Molinaro, Pettinato e Gabriele (mobilità)

Orario antimeridiano: 6 ore dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30 n. 1 collaboratore scolastico a turnazione alternata.

Orario antimeridiano: 7,12 ore martedì, giovedì e venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,42

Orario pomeridiano: 7,12 ore lunedì e mercoledì dalle ore 10,00 alle ore 17,12 n. 1 collaboratore scolastico, a turnazione alternata, sabato libero

Sig. Gabriele (mobilità) orario 4 ore antimeridiano martedì, giovedì e venerdì: dalle ore 10,00 alle ore 14,00
pomeridiano lunedì e mercoledì: dalle ore 13,00 alle ore 17,00

Scuola Infanzia e Primaria Pratona: Sigg.ri Pane, Marasco e Puccio (mobilità)

Orario antimeridiano: dal lunedì al venerdì 7,12 ore dalle ore 07.30 alle ore 14,42
sabato libero

Puccio orario di 4 ore dal lunedì al venerdì dalle ore 13,00 alle ore 17,00

Scuola infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado Cicala: Sig.re Bruno, Scuglia e Mancuso, Feroletto (mobilità).

Orario antimeridiano: 7,12 ore dal lunedì al venerdì dalle ore 07,30 alle ore 14,42

Orario pomeridiano: 7,12 ore dal lunedì al venerdì dalle ore 10,18 alle ore 17,30

Sabato: 6 ore dalle ore 07,30 alle ore 13,30 a turnazione alternata n. 1 collaboratore scolastico

Sig. Feroletto (mobilità): Orario 4 ore dal lunedì al venerdì dalle ore 13,30 alle ore 17,30

Scuola Infanzia Gimigliano: Sigg. Caligiuri e Sirianni

Orario antimeridiano: 6 ore dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30

Orario pomeridiano: 6 ore dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 17,00

I Sigg. Caligiuri e Sirianni dal lunedì al venerdì completano l'orario di servizio presso la Scuola Primaria di Gimigliano dalle ore 14,00 alle ore 17,00

Scuola Primaria Gimigliano: Sigg. Le Pera, Scerbo (mobilità) e Gigliotti (mobilità)

Orario antimeridiano: 6 ore dal lunedì al venerdì ore 7,30 alle ore 13,30

Orario pomeridiano: : 6 ore dal lunedì al venerdì ore 14,00 alle ore 17,00

Sigg. Scerbo e Gigliotti (mobilità): 4 ore al giorno dal lunedì al venerdì

Lunedì: dalle ore 15,00 alle ore 19,00

Mercoledì: dalle ore 13,00 alle ore 17,00

Martedì, giovedì e venerdì : dalle ore 10,00 alle ore 14,00

A turnazione alternata

Sig.ra Caligiuri e Sig. Sirianni dal lunedì al venerdì completano l'orario di servizio dalle ore 14,00 alle ore 17,00

Scuola Secondaria di primo grado Gimigliano: Sigg. Soluri, Scalzo, Talarico, Sig. Gigliotti (mobilità).

Orario antimeridiano: n. 1 collaboratore scolastico dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 13.30 a turnazione alternata

Orario pomeridiano: n. 2 collaboratore scolastico dal lunedì al venerdì dalle ore 12.00 alle ore 18.00 a turnazione alternata

Sabato dalle ore 7,30 alle ore 13,30 n. 3 collaboratori scolastici.

Sig. Gigliotti (mobilità) orario 4 ore al giorno dal lunedì al venerdì dalle ore 14,00 alle ore 18,00.

- I collaboratori scolastici di tutti i plessi accompagneranno gli alunni allo scuolabus consegnandoli agli operatori. Nei plessi di Scuola Primaria, in caso di imprevisti ritardi del servizio di scuolabus all'uscita, i collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni. I collaboratori in servizio nelle scuole dell'Infanzia, accompagneranno i bambini al bagno secondo le indicazioni stabilite dall'attività didattica generale, vanno comunque garantite anche attraverso particolari organizzazioni del lavoro e l'impiego degli incarichi specifici le attività di ausilio materiale agli alunni in situazione di handicap con bisogni di assistenza per esigenze di particolare disagio (mancata autonomia) e assistenza ai servizi igienici (Infanzia Gimigliano n. 2 collaboratori) e per le attività di cura alla persona e di ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell' Infanzia e nella cura dell'igiene personale di quegli alunni che non controllano gli sfinteri (Tiriolo Infanzia n. 2 collaboratori).
- I collaboratori scolastici sono tenuti durante il servizio a permanere nel posto di lavoro assegnato; l'uscita dall'Istituto, durante il suddetto orario, deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal Dirigente Scolastico o da uno dei suoi collaboratori.
- In tutti i plessi in cui, su un turno sono presenti due unità, per la sostituzione di uno dei due assenti, viene riconosciuto un budget forfettario annuale pro capite di 25 ore da scontare con i recuperi nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Per particolare esigenze, in caso di assenza di due collaboratori, vengono riconosciute le ore eccedenti effettivamente prestate
- Al collaboratore che, per l'assenza del collega in servizio nel turno diverso dal suo, presta servizio per l'intera giornata lavorativa, vengono riconosciute le ore extra prestate ,da recuperare con riposo compensativo nei periodi di sospensione delle attività didattiche;
- Gli incarichi specifici ai collaboratori scolastici vengono distribuiti in base ai nuovi parametri imposti dal Ministero per assistenza agli alunni portatori di handicap per la fruizione dei servizi igienici e/o all'igiene personale dei bambini non ancora autonomi sulla base della disponibilità già fornita verbalmente dal personale all' inizio dell'anno scolastico e per un totale di n. 4 Unità per come nel capoverso 2 del presente articolo.

Disposizioni comuni a tutti i collaboratori.

Si chiede particolare cura:

- a) nella chiusura delle porte d'ingresso, degli infissi per scoraggiare furti;
- b) pulizia quotidiana degli spazi assegnati;

- c) pulizia straordinaria approfondita degli spazi, durante la sospensione delle attività didattiche (compresi vetrate e vetri vari);
- d) segnalazione di interventi necessari di manutenzione e di materiale di pulizia.
- Il personale collaboratore scolastico che presta servizio nelle ore pomeridiane, durante lo svolgimento dei progetti, deve provvedere:
 - All'apertura e alla chiusura degli spazi utilizzati per le attività e chiusura degli accessi all'edificio;
 - Alla vigilanza sugli allievi;
 - Alla pulizia e al riordino degli spazi occupati e, in caso di necessità, di quelli indicati dal DSGA con apposito ordine di servizio.

Art. 15 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Ore eccedenti personale docente scuola secondaria

- Ogni docente si rende disponibile per due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Collaborazione plurime del personale docente

- Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
- I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

2. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
4. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 16 – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Risorse

3. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa **€ 4.507,47**
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA **€ 1.865,10**
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR **€ 77.572,86**
4. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 83.945,43 LORDO DIPENDENTE**.

Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Progetti PON	€ 69.428,55
b. Funzioni strumentali al POF	€ 4.507,47 (Lordo dipendente)
c. Incarichi specifici del personale ATA	€ 1.865,10 (Lordo dipendente)

Art. 17 – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA e secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti n. 5 del 16.01.2014. A tal fine sono assegnati:
 - 70% del Fondo per le attività del personale docente **€ 49.799,26 (Lordo Dipendente)**.
 - 30% del Fondo per le attività del personale ATA **€ 21.342,54 (Lordo Dipendente)**.

Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Collegio Docenti verbale n. 6 del 9/9/2011, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, coordinatori di plesso): **€ 12.337,50 (Lordo Dipendente)** pari a n. 705 ore x € 17,50;
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di progetto, coordinamento del GIO e tutor docenti in prova): **€ 5.950,00 (Lordo Dipendente)** pari a n. 340 ore x € 17,50;
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (Commissione orario, attività pre-scuola, R.S.P.P. Scuola sicura, Scuola Web e Consigliere di Fiducia nella lotta contro le molestie sessuali): **€ 14.350,00 (Lordo Dipendente)** pari a n. 820 ore x € 17,50;
 - d. attività di arricchimento dell'offerta formativa non curriculare (progetto "Drammatizzazione" classi quinte Scuola Primaria, progetto "Carrozzone di Mangiafuoco", progetto "Musica per Stare Insieme"): **€ 11.287,50 (Lordo Dipendente)** pari a n. 645 ore x € 17,50;
 - e. attività d'insegnamento (progetto "Matematica & Computer", progetto "Orchestra Stabile Santa Cecilia"): **€ 4.200,00 (Lordo Dipendente)** pari a n. 120 ore x € 35,00.

Tabella dimostrativa

PERSONALE DOCENTE			
Area di supporto al Dirigente Scolastico			totale lordo dipendente
	n. ore	importo orario	
Collaboratore del DS	290	17,50	5.075,00
Secondo collaboratore del DS	180	17,50	3.150,00
Coordinatori di plesso	235	17,50	4.112,50
TOTALE	705		12.337,50
Area di supporto alla didattica			totale lordo dipendente
	n. ore	importo orario	
Coordinatori di classe	150	17,50	2.625,00
Coordinatori di classe a.s. 2012.2013	90	17,50	1.575,00
Tutor docenti in prova	20	17,50	350,00
Coordinamento GIO	50	17,50	875,00
Coordinatori di progetto	120	17,50	2.100,00
TOTALE	340		5.950,00
Area di supporto all'organizzazione didattica			totale lordo dipendente
	n. ore	importo orario	
Gruppo di lavoro per l'orario	40	17,50	700,00
Pre Scuola	570	17,50	9.975,00
RSPP - Scuola Sicura	60	17,50	1.050,00
Scuola Web	120	17,50	2.100,00
Consigliere di fiducia	30	17,50	525,00
TOTALE	820		14.350,00
Area progetti - attività d'insegnamento dell'offerta formativa			totale lordo dipendente
	n. ore	importo orario	
Matematica & Computer	60	35,00	2.100,00
Orchestra stabile "Santa Cecilia"	60	35,00	2.100,00
TOTALE	120		4.200,00
Area progetti - attività di arricchimento dell'offerta formativa			totale lordo dipendente
	n. ore	importo orario	
Drammatizzazione Classi Quinte	350	17,50	6.125,00
Carrozzone di Mangiafuoco	260	17,50	4.550,00
Musica per stare insieme	35	17,50	612,50
TOTALE	645		11.287,50
TOTALE			49.700,00
fondo massimo			49.799,26
differenza da destinare			99,26

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Budget FIS a.s. 2013/2014 quota PERSONALE ATA 30 %

FIS A.S. 2013.2014 € 71.141,80 LORDO DIPENDENTE QUOTA ATA € 21.342,54

Per le attività retribuibili con il Fondo dell'Istituzione Scolastica indicate nel CCNL del 29/11/2007, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate necessarie alla realizzazione del POF.

Assistenti Amministrativi attività liquidate ad € 14,50 (lordo Dipendente)

TIPOLOGIA INCARICO	N. UNITA'	N. ORE CADAUNO	N. ORE COMPLESSIVE	IMPORTO
1. Sostituzione colleghi assenti	6	20	120	€ 1.740,00
2. Intensificazione per dimensionamento	6	20	120	€ 1.740,00
3. Rientri pomeridiani per eventuali attività da programmare	5	50	250	€ 3.625,00
4. Attività amministrative connesse ai progetti	2	30	60	€ 870,00
			TOTALE	€ 7.975,00

Le attività indicate ai punti 1 e 2 sono calcolate in maniera forfettaria, le attività indicate nei punti 3 e 4 vengono calcolate sul servizio effettivamente prestato previa nomina scritta.

Collaboratori Scolastici attività liquidate ad € 12,50 (Lordo Dipendente)

TIPOLOGIA INCARICO	N. UNITA'	N. ORE CADAUNO	N. ORE COMPLESSIVE	IMPORTO
1. Sostituzione colleghi assenti	20	25	A compensazione	€ 0,00
2. Intensificazione lavori	20	25	A compensazione	€ 0,00
3. Rientri per Organi Collegiali, Consigli di classe, ecc.	20	21	420	€ 5.250,00
Progetti vari	20	30	600	€ 7.500,00
			TOTALE	€ 12.750,00

Le attività indicate ai punti 1 e 2 sono calcolate in maniera forfettaria, le attività indicate nei punti 3 e 4 vengono calcolate sul servizio effettivamente prestato previa autorizzazione, conferita anche per le vie brevi.

Totale complessivo Attività e Progetti ATA € 21.342,54 Quota budget prevista lordo dipendente

Totale FIS quota ATA € 20.725,00 Totale utilizzato

RESIDUA DISPONIBILITA' € 617,54 da utilizzare per gli incarichi specifici

UTILIZZAZIONE DISPONIBILITA' RESIDUATE

Le disponibilità residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

INCARICHI SPECIFICI CONFERITI AI SENSI DELL'ART. 47 (Intesa del 18.05.2010)

L'art. 47 del CCNL prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e particolari responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione dell'offerta formativa. Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo di base ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'Istituzione Scolastica.

Considerato che il budget assegnato per gli incarichi specifici, ai sensi della nota ministeriale sulla quantificazione del fondo per l'Istituzione Scolastica e delle competenze accessorie per l'a.s. 2013/14, è pari ad un importo lordo dipendente di € 1.865,10, si retribuisce il personale che non fruisce dell'art. 7, come di seguito specificato:

Quota assegnata per gli incarichi specifici € 1.865,10

Quota FIS	€ 617,54
Totale	€ 2.482,64

N. 4 Assistenti amministrativi

INCARICO SPECIFICO	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
Ricostruzioni di carriera PR1 e PA04	€ 400,00
Pratica pensionamenti con relativi fogli matricolari e quant'altro	€ 400,00
Viaggi di istruzione	€ 400,00
Facile consumo	€ 400,00
TOTALE	€ 1.600,00

N. 4 Collaboratori scolastici

TIPOLOGIA D'INCARICO	N. COLLABORATORI	COMPENSO LORDO DIPENDENTE
Assistenza alunni diversamente abili	4	€ 220,66
TOTALE		€ 882,64

TOTALE COMPLESSIVO INCARICHI SPECIFICI € 2.482,64

Funzioni Strumentali

L'importo complessivo spettante alla scuola per le funzioni strumentali è pari a **€ 4.507,47 LORDO DIPENDENTE**.

Nell'anno in corso sono state attivate 6 Funzioni Strumentali che concorrono in parti uguali alla suddivisione della cifra, per cui alle figure attivate è riconosciuto il seguente compenso:

Tabella dimostrativa

area 1		751,24
area 1		751,24
area 2		751,24
area 4		751,24
area 3		751,24
area 3		751,24
totale		4.507,44

Art. 18 – TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

- Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato presenterà una richiesta con le modalità previste dalla lettera d'incarico di cui all'art. 19;
- I compensi a carico del fondo sono liquidati entro la conclusione dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque secondo le nuove indicazioni che dovranno pervenire alla scuola;
- I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato.

Art. 19 – PERMESSI SINDACALI

- I dirigenti sindacali e le RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 13 del CCNL scuola 04.08.95, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.L. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL scuola 15.03.2001;
- I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle segreterie provinciali e / o regionali delle organizzazioni sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.L. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto.
- Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1, da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale;
- Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO. SS. sono tenute a comunicare, entro 60 giorni dalla stipula del presente contratto, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.98 n. 150 e della CM n. 121 del 18.4.00. Sarà cura delle stesse OO. SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche od integrazioni dei detti elenchi nominativi della RSU in quanto già disponibili agli atti della scuola;
- Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni conseguenti alla riforma del MIUR.

Art. 20 – PATROCINIO ED ACCESSO AGLI ATTI

- La RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL scuola 2006/2009, hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, e di contrattazione di cui al CCNL scuola 2006/2009;
- Le OO. SS. per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda;
- Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 10 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa;
- La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

Art. 21 – PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI

- Entro il 30 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL vigente;
- Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1 e 2 possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Art. 22 – NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Campo di applicazione, decorrenza e durata

La presente articolazione conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.Lgs 626/94, dal D.Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 07/05/96, dal DL 80/2008 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto dai vari CCNL scuola a partire dal 1995.

Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Soggetti tutelati

- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e tempo determinato.
- Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
- Sono, altresì, da ricomprendere, al fine della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.
- Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
- Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
- Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti.

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- Valutazione dei rischi esistenti;
- Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e di dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- Pubblicazioni, informazione e formazione rivolte a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Il servizio di prevenzione e protezione

- Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- I lavoratori designati, docenti o A.T.A., devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Documento valutazione dei rischi

- Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti esterni preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori e/o personale interno con specifiche competenze.
- Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

- Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale 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. Non è prevista la figura del medico competente.
- 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.
- La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Rapporti con gli enti locali proprietari dell'edificio scolastico

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

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

- Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione , formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e , ove necessario, degli studenti.
- I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/01/97.

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- Nell'unità scolastica viene designato il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Art. 23 – CONSIGLIERE DI FIDUCIA

Il Capo d'Istituto, sentite le rappresentanze sindacali, individua il lavoratore dipendente incaricato di svolgere la funzione di consigliere di fiducia tra il personale docente, al quale viene assegnato 20 ore e un locale per svolgere l'incarico. Il Collegio dei docenti adotta il Codice per le molestie sessuali nei luoghi di lavoro.

Art. 24 – DOCUMENTAZIONE

- La RSU può richiedere la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi;
- I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni

orari e dei relativi compensi, vengono messi a disposizione delle OO. SS firmatarie del CCNL del Comparto Scuola per il quadriennio giuridico 2006/2009 e primo biennio economico 2007/2009;

- Il personale interessato può chiedere l'accesso ai sensi della L. 241/90.

La seduta è tolta alle ore 13.00

Tiriolo, lì 25.01.2014

Letto, approvato e sottoscritto

Per la Scuola Dott.ssa Rita Paone

Per le R.S.U. Maria Gagliardi (FLC CGIL)

Giuseppe Rotella (FLC CGIL)

Grazia Inferrera (CISL Scuola)

Luciana Talarico (CISL Scuola)

Laudani Fina (delegata UIL)

Rita Paone
Maria Gagliardi
Giuseppe Rotella
Grazia Inferrera
Luciana Talarico
Laudani Fina

