



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSOFERRATO**

*Scuola dell'Infanzia Primaria e Secondaria di 1° grado*

**COMUNI DI SASSOFERRATO E GENGA**

P.le Partigiani del Monte Strega, 1

**60041 SASSOFERRATO (AN)**

E MAIL [anic806004@istruzione.it](mailto:anic806004@istruzione.it)

TEL. E FAX. 0732/9335 – 0732/96477

C.M. ANIC806004 - C.F. 81003330420



# **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**

**A.S. 2015-2016**

Il giorno 10 del mese di dicembre dell'anno 2015, presso i locali della Scuola Secondaria di 1° grado "Bartolo da Sassoferrato" di Sassoferrato, saletta riunioni della Dirigenza, previa convocazione della RSU eletta nell'Istituto e delle Rappresentanze sindacali provinciali firmatarie del CCNL, si sono riuniti: la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Carla Santini, la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) nelle persone di Fiori Italia, Rosorani Rosella, Tafani Antonella. Il presente contratto viene stipulato ad integrazione del CCNL 2006-2009, del CCNL 2007, del CCNL sottoscritto il 23 gennaio 2009; 2009 (biennio economico 2008/2009).

#### VISTI

- ☞ gli accordi nazionali sottoscritti il 18.11.2009, il 18.05.2010, il 31.05.2011, il 13 marzo 2013 e il 7 agosto 2014;
- ☞ il D.Lgs n.150/2009 ;
- ☞ l'art. 5 del D.Lgs n. 141 del 01. agosto 2011 – Interpretazione autentica dell'art. 65 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- ☞ la nota MIUR prot. n. 13439 dell'11 settembre 2015 " a.s. 2015/16- Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico e altre voci (Programma Annuale 2015 – settembre dicembre 2015) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo e didattico e altre voci del Programma Annuale 2016- periodo gennaio agosto 2016;
- ☞ il decreto 1° febbraio 2001, n. 44 relativo al Regolamento concernente le " Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- ☞ la Legge 107/2015
- ☞ il DM 850 del 27/10/2015

## SEZIONE PRIMA PARTE GENERALE

### Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE DECORRENZA E DURATA

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

#### a) Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

- ☞ proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- ☞ piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- ☞ criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- ☞ criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- ☞ utilizzazione dei servizi sociali;
- ☞ 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;
- ☞ tutte le materie oggetto di contrattazione;

#### b) Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- ☞ criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- ☞ attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ☞ i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

#### c) Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- ☞ nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- ☞ verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore quando compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Il presente contratto ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

### Art. 2 – FINALITÀ

Rosorani Rosella  
Tafani Antonella  
Fiori Italia

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza del servizio scolastico attraverso una organizzazione del lavoro del personale fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

### ART. 3- INTERPRETAZIONE AUTENTICA DEL CONTRATTO

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti firmatarie 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 singolarmente o congiuntamente inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere di norma entro quindici giorni.

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

## SEZIONE SECONDA RELAZIONI SINDACALI

### CAPO I

#### LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### ART. 4 – SOGGETTI DELLE RELAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sindacali sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
- per la parte sindacale: la RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica e le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario o suo delegato.

Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del DSGA e dei suoi docenti collaboratori.

Le diverse delegazioni, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti senza che questi abbiano titolo ad entrare nella discussione. La loro presenza andrà preventivamente concordata.

#### ART. 5 – RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali si svolgeranno per quanto attiene all'informazione preventiva, successiva e alle materie di contrattazione, secondo quanto previsto all'art.6 del CCNL purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R.S.U. o dei rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 26 Maggio 1999.

All'atto della convocazione o delle diverse convocazioni per la stipula del contratto d'istituto, il D.S. fornirà ai componenti la R.S.U. copia della proposta contrattuale relativa all'oggetto della convocazione.

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della R.S.U., e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio prestato. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

#### ART. 6 – ASSEMBLEE SINDACALI

Il Dirigente Scolastico, in occasione delle assemblee sindacali, rilevate le adesioni del personale, informa le famiglie degli alunni i cui docenti partecipano all'assemblea 5 giorni prima dell'assemblea stessa. Ne consegue che le adesioni da parte del personale debbono pervenire almeno 7 giorni prima dell'assemblea stessa.

I docenti che non partecipano sono tenuti a proseguire le lezioni.

Il personale che dichiara di voler partecipare all'assemblea non è tenuto ad apporre alcuna firma di presenza. Si assicureranno, per volontaria disponibilità o con scelta a rotazione, le seguenti presenze:

- ☛ Sede Centrale: n. 1 unità di personale ATA alla porta ed n. 1 unità al telefono;
- ☛ Infanzia Rodari e Primaria Rione Borgo n. 1 unità di personale ATA;

*Fiori & Folie*

*SA*

*duonellestobu*

*Rozzani Rosella*

- ☛ Altre sedi: n. 1 unità di personale ATA qualora nel plesso restasse in servizio anche un solo docente.
- ☛ Negli uffici di segreteria sarà garantita la presenza di n. 1 unità di personale.

Al termine dell'assemblea il personale ATA esaurirà la prestazione lavorativa secondo l'orario di servizio previsto.

#### **ART. 7 – PERMESSI SINDACALI**

1 – Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali, a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

#### **ART. 8 – BACHECA SINDACALE**

- 1 – In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU, dove essa ha il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.
- 2 – Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole direttamente dalle Organizzazioni Sindacali Territoriali. Queste saranno pubblicate nell'albo sindacale creato appositamente nel sito web dell'Istituto.
- 3 – Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale ad essa indirizzato ed inviato per posta o per fax.
- 4 – E' opportuno che copia del materiale a disposizione della RSU che circoli nei plessi scolastici, sia inviata, per conoscenza, anche al Dirigente per tramite del personale di segreteria.

#### **ART. 9 – AGIBILITÀ SINDACALE**

- 1 – Alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. La comunicazione non deve però intralciare il normale svolgimento delle lezioni e né interrompere in alcun modo la sorveglianza degli alunni.
- 2 – Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del computer con eventuale accesso a posta elettronica e siti telematici e di un armadio in cui custodire il carteggio.
- 3 – Alla RSU è consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri, da concordare di volta in volta.

#### **ART. 10 – CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

Tra il Dirigente Scolastico e le RSU verrà concordato un calendario di massima per le informazioni di cui all'articolo 1 del presente contratto.

Gli incontri saranno convocati dal Dirigente Scolastico.

Gli incontri potranno essere convocati anche su richiesta della RSU (almeno due firmatari su tre).

Agli incontri potranno partecipare sia il DSGA, sia i Collaboratori del Dirigente.

Eventuali consulenti specialisti potranno accompagnare la RSU senza che questi abbiano titolo ad entrare nella discussione. La loro presenza andrà preventivamente concordata.

Gli incontri per la contrattazione avverranno nei mesi di settembre/ottobre/novembre salvo necessità di prorogare il periodo per eventi non dipendenti dall'Istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico convocherà le RSU

- ☛ nel mese di settembre per l'informazione preventiva;
- ☛ nei mesi di novembre/dicembre per la parte economica del contratto di Istituto
- ☛ entro il mese di febbraio/marzo per i dati relativi all'organico di diritto;
- ☛ nei mesi di maggio/giugno contestualmente alla trasmissione all'USP dei dati relativi all'organico di fatto
- ☛ possibilmente non oltre il mese di agosto, max primi giorni di settembre, per l'informazione successiva relativamente alle lettere n ed o dell'art. 6 del CCNL.

### **CAPO II PATROCINIO SINDACALE**

#### **ART. 11 – PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI**

1 – La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti di ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copie degli atti avviene senza oneri e di norma entro 2 giorni dalla richiesta.

2 – La RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del comparto scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

*Handwritten signatures and notes on the right margin:*  
- Top: *Stato*  
- Middle: *Stato*  
- Below middle: *Stato*  
- Below that: *Stato*  
- Below that: *Stato*  
- Bottom: *Stato*

**CAPO III**  
**DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED ATA**  
**NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO**

**ART. 12 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI**

Il Dirigente Scolastico al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo Nazionale:

- a) *per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso scolastico interessato;*
- b) *per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi di cicli di istruzione: n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso sede di esami;*
- c) *per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: il DSGA, n.1 Assistente Amministrativo, n.1 Collaboratore Scolastico.*

Il Dirigente Scolastico comunica al personale ATA interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti (rotazione con sorteggio).

**ART. 13 – DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO**

La comunicazione di adesione del personale allo sciopero è volontaria.

I docenti che non aderiscono allo sciopero devono essere in servizio fin dalla prima ora di lezione ed apporre la propria firma su un foglio di presenza predisposto, altrimenti saranno dichiarati in sciopero.

Qualora il plesso di appartenenza rimanesse chiuso, il personale non scioperante si recherà nella Sede Centrale dell'Istituzione Scolastica.

**ART. 14 – SOSTITUZIONE DEL DIRIGENTE ASSENTE**

In caso di assenza del Dirigente, gli obblighi relativi alle modalità di svolgimento dello sciopero, di cui ai precedenti articoli, saranno espletati in ordine:

- dal Collaboratore con funzioni vicarie (nelle funzioni vicarie non sono comprese le funzioni superiori non delegabili);
- da un Collaboratore del Dirigente;
- dal docente più anziano di età in servizio nella scuola.

**SEZIONE TERZA**  
**SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**ART. 15 – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

L'individuazione degli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso viene effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nel numero previsto dalla vigente normativa.

La riunione periodica viene convocata dal D.S. almeno una volta all'anno. Il RLS può chiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

**Art. 16 – DIRITTI E DOVERI DEI LAVORATORI**

I lavoratori e i soggetti equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione.
- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata comunicazione al RLS.
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere azioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui.
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza.
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza, accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Rosario Rodolfo  
Antonio Tobi  
Mauri Fala



La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento della scuola e sarà concordata con il DSGA.

#### **Art. 21 - ASSENZE PER MALATTIA**

Salve le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 7,45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.

Qualora il lavoratore durante l'assenza dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.

#### **Art. 22 - ATTIVITÀ PRESTATE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO – RECUPERI COMPENSATIVI**

1. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili, non programmabili e comunque non indifferibili.
2. La prestazione di ore eccedenti, in caso di necessità e urgenza, dovrà essere autorizzata dal DS, sentito il DSGA; potrà essere autorizzata anche prestazione di frazione oraria non inferiore a 30 minuti.
3. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, la stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.
4. Il recupero delle ore effettuate in eccedenza rispetto all'orario di servizio potrà essere effettuato, su richiesta dell'interessato, con riposi compensativi in giorni e/o ore, prioritariamente in periodi di minor carico di lavoro, di sospensione dell'attività didattica, a copertura di giornate pre-festive o in giornate lavorative, tenuto conto delle esigenze di servizio e della possibilità di sostituzione con altro personale.
5. Dette giornate non potranno essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento.
6. Eventuali minuti prestati in eccedenza, riscontrabili dalla timbratura del cartellino, saranno recuperati con l'istituto della flessibilità oraria giornaliera.
7. L'orario notturno va dalle ore 22 alle ore 6 del giorno successivo. Nel caso di prestazione del servizio in tale fascia oraria per esigenze organizzative straordinarie dell'istituto, qualora si proceda al pagamento, questo sarà determinato secondo gli importi definiti nella tabella relativa del CCNL. Qualora si scelga di recuperare le ore prestate in eccedenza, queste saranno recuperate in misura paritaria.
8. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

#### **Art. 23 - PERMESSI E RITARDI**

1. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
1. I permessi devono essere richiesti per iscritto, con adeguata motivazione e con almeno due giorni di anticipo, salvo casi di urgenza.
2. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del Direttore SGA.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno dei due mesi successivi, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
6. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano. Il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi al ritardo accumulato.
7. Il recupero potrà essere compensato anche con giornate di ferie.
8. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opererà la proporzionale decurtazione della retribuzione.

#### **ART. 24 – RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO**

- La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata, laddove non presente il marcatempo, con fogli individuali mensili di firma, registrando l'orario di inizio e termine della prestazione lavorativa.

-La registrazione di orari non corrispondenti al reale orario di ingresso/uscita può comportare non solo sanzioni amministrative ma anche procedimenti penali (falso in atto pubblico-truffa ai danni dello stato, ecc.).

-Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del D.S.G.A. su predisposizione della situazione da parte del personale addetto.



**SEZIONE QUINTA  
PARTE ECONOMICA**

**CAPO I**

**CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO**

**ART. 27 – CAMPO DI APPLICAZIONE**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo sia indeterminato sia determinato.

**ART. 28 – DECORRENZA, DURATA ED OGGETTO DELLA PARTE ECONOMICA**

La parte economica del presente contratto ha efficacia per l'anno scolastico 2015/2016. Esso ha per oggetto i criteri per l'utilizzo delle risorse del fondo relative allo stesso anno scolastico.

**ART. 29 – RESIDUI FONDO D'ISTITUTO**

I residui del fondo d'istituto dell'a.s.2014/2015, che ammontano a €. 115,80, integrano il FIS dell'anno scolastico 2015-2016.

**ART. 30 – CRITERI RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DOCENTI E ATA**

Le risorse assegnate per il fondo di istituto nell'a.s. 2015/2016 detratto il compenso spettante al D.S.G.A. come indennità di direzione, sono così suddivise:

*82 % circa per il personale docente- 95 docenti in servizio*

*18 % circa per il personale ATA. – 18 unità di personale in servizio*

Il calcolo è stato effettuato tenendo conto del numero delle persone in servizio e dei carichi di lavoro da compensare.

La percentuale delle quote stabilite può essere incrementata o diminuita nel caso di maggiori o minori oneri a carico di una di una delle tre componenti (personale Docente, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) da definirsi a rendicontazione finale delle attività e degli obiettivi raggiunti.

**ART. 31 – ECONOMIE**

Quanto residuo, nonché le economie scaturenti dalla rendicontazione intermedia prima e finale poi, verranno utilizzate, previa intesa con la RSU, per eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico, per incrementare la retribuzione forfetaria di attività di ricerca, sperimentazione e formazione svolte dal personale docente.

**CAPO II  
DOCENTI**

**ART. 32 – BENEFICIARI DEL FONDO D'ISTITUTO**

Hanno diritto ad effettuare attività aggiuntive i docenti a tempo indeterminato, i docenti incaricati annuali ed il personale docente a tempo determinato.

**ART. 33 – ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FIS E CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI**

Per la componente docenti, le attività da retribuire con il fondo di istituto, deliberate dal Consiglio di Istituto (Delibera n.10 del 12 ottobre 2015), sentite le proposte del Collegio dei docenti (Delibera n. 17 del 2 ottobre 2015) e tenuto conto dell'art. 88 del CCNL 2006/2009, riferite alle diverse esigenze didattiche ed organizzative in correlazione al Piano dell'Offerta Formativa sono quelle che seguono.

Per attività di supporto organizzativo al Dirigente Scolastico:

Collaboratori del DS (due unità).

b) Per ogni altra attività aggiuntiva deliberata dal collegio dei docenti o su specifico incarico del DS per sostenere il processo di autonomia e la realizzazione del POF, per la realizzazione dei progetti costituenti l'ampliamento dell'Offerta Formativa:

- Docenti impegnati nei progetti di recupero
- Docenti impegnati in sperimentazioni.

Sala

Spina

Spina

Lucaletto

Rosario

- Docenti impegnati in particolari progetti.
- Coordinatori di plesso
- Referenti orario (scuola secondaria)
- Coordinatori di classe scuola secondaria
- Coordinatore scuola Infanzia
- Commissioni permanenti coordinate dalle F.S.
- GLI
- Responsabili lab. informatica e scienze
- Tutor dei docenti neoassunti
- Comitato di valutazione
- Formazione: se possibile.

#### ART. 34 – CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE COL FONDO DI ISTITUTO

Saranno utilizzate al massimo le competenze professionali interne per accrescere, attraverso formazione e aggiornamento continui, il valore del capitale umano dell'I.C.

Nell'individuazione del personale da utilizzare nelle attività e nei progetti retribuiti col fondo di istituto, si terrà conto dei seguenti criteri oggettivi:

- *disponibilità intesa come assunzione di responsabilità rispetto al compito,*
- *disponibilità ad effettuare la formazione necessaria per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto*
- *professionalità e competenza,*
- *continuità laddove necessaria,*
- *comprovata e valida esperienza acquisita nel settore (curriculum).*

#### ART. 35 – COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E FUNZIONI STRUMENTALI

Il compenso forfetario dei due docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il Dirigente Scolastico è determinato nella misura di 285 ore.

Ai 3 insegnanti nominati dal Collegio dei Docenti Funzioni Strumentali, ai sensi dell'art.33 del CCNL/2006/2009, per l'attuazione del POF, verranno erogate le somme decise in contrattazione (tabella A) a rendicontazione finale delle attività svolte.

Qualora alcune azioni programmate per una F.S fossero svolte da altro collega F.S., la ripartizione sarà rideterminata in base alle attività effettivamente svolte.

#### ART. 36 – CRITERI PER COMPENSI AI COORDINATORI DI PLESSO, DI CLASSE E DELLE COMMISSIONI DI PROGETTO

1. Ad ogni *Coordinatore di plesso* (di cui all'art.43 del presente contratto) verrà compensata la funzione in **modo forfetario**, secondo i seguenti criteri generali:
  - ✓ 4 ore forfetarie per riunioni di staff
  - ✓ 3 ore per classe/sezione nelle strutture complesse
  - ✓ 2 ore per classe/sezione nelle strutture semplici
  - ✓ 08 ore per organizzazione orario scuola secondaria di 1° grado Genga
  - ✓ 28 ore per: organizzazione orario scuola secondaria di 1° grado Sassoferrato e sostituzione interna colleghi assenti
  - ✓ Potranno essere effettuati arrotondamenti in eccesso o in difetto secondo il carico di lavoro effetti
2. Ad ogni *Coordinatore di classe* della scuola secondaria di 1° grado verranno assegnate per coordinamento della progettazione, riunioni con il Dirigente su questioni didattico-curricolari, colloqui con i genitori, stesura verbali, ecc
  - ✓ n. 14 ore ai coordinatori delle classi del plesso di Sassoferrato
  - ✓ n. 8 ore ai coordinatori delle classi del plesso di Genga, considerato il minor carico di lavoro e di tempi connessi.
3. A ciascun docente che parteciperà alle riunioni delle *Commissioni permanenti* coordinate dalle Funzioni Strumentali, verrà corrisposto un compenso orario forfetario come da tabella A, diversificato secondo gli impegni programmati, la presenza agli incontri e il lavoro effettivamente svolto. In caso di presenza ad una sola riunione di commissione, due nel caso di commissioni particolarmente laboriose, o anche di presenza alle riunioni senza produttività, il docente non verrà retribuito.
4. Al docente coordinatore della scuola dell'Infanzia n.25 ore che saranno comprese nella funzione strumentale.

Spazi scuola

S

Rosconi Paola  
Sassoferrato

5. Ciascun *responsabile del laboratorio di informatica* e al *responsabile del laboratorio di scienze della sede centrale* verrà compensato con un importo forfetario pari a n. 3 ore.

#### **ART. 37 – CRITERI PER COMPENSI AI RESPONSABILI E AI PARTECIPANTI AI PROGETTI DI AMPLIAMENTO DEL POF MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEI PROGETTI**

- I progetti saranno compensati sulla base delle richieste effettuate dai referenti e soprattutto tenendo conto del concetto di progetto così come definito dal Collegio dei docenti: “che sia innovativo rispetto alla abituale prassi didattica; che sia supportato da una ricerca-azione dei docenti, che ci sia produzione di materiali didattici originali e trasferibili; che siano opportunamente documentati i processi di apprendimento dei ragazzi e gli esiti raggiunti con il progetto”.
- Tutti i progetti saranno oggetto di verifica da parte del Collegio Docenti Unitario e/o dello Staff di direzione allargato ai Coordinatori dei plessi prima di essere retribuiti.
- Il monte ore per ogni progetto sarà disponibile per quel progetto fino al *monitoraggio intermedio e finale*; se gli impegni dei docenti all'interno del progetto saranno modificati, sempre nel rispetto del monte ore e relative lettere di incarico, saranno poi differenziati i compensi. Il monitoraggio intermedio servirà anche a verificare la eventuale necessità di spostamento di risorse da un progetto all'altro o verificare economie da riversare su quanto accantonato per la formazione dei docenti.
- I docenti partecipanti ai diversi progetti saranno incentivati secondo quanto da tabella B. Le differenziazioni saranno effettuate, a rendicontazione, sulla base della valutazione delle azioni effettivamente svolte e degli obiettivi raggiunti.
- I docenti che accompagnano gli alunni in visite guidate e i viaggi di istruzione saranno compensati forfetariamente con 25 euro giornalieri per i viaggi di più di un giorno. Il compenso sarà effettuato tenendo conto di un docente ogni 15 alunni più i docenti di sostegno degli alunni non autonomi a livello fisico e/o comportamentale.

#### **ART. 38 – ATTIVITÀ SPORTIVA**

Il compenso per l'attività sportiva sarà suddiviso tra i docenti interessati in base alle ore effettuate per svolgere le attività programmate.

Al fine di dare a tutti gli studenti le stesse opportunità, un docente che abbia un alto numero di studenti partecipanti, potrà effettuare un numero maggiore di ore qualora si rendesse necessario suddividere gli alunni in più gruppi .

#### **ART. 39 – INCOMPATIBILITÀ**

Ai docenti che ricoprono funzioni strumentali non è attribuito compenso per il coordinamento dell'area assegnata, né per la partecipazione alle commissioni che coordina o a cui partecipa, mentre è attribuito il compenso per attività che, pur essendo connesse con l'incarico, di fatto comportano impegni diversi ed un carico di lavoro quantificabile e verificabile.

### **CAPO III PERSONALE ATA**

#### **ART. 40 – ACCESSO DEL PERSONALE ATA AL FONDO D'ISTITUTO**

Secondo quanto previsto dal CCNL 2007 sarà compensato con il FIS il personale ATA che

- sostituisce il DSGA ai sensi dell'art.56

- esegue prestazioni aggiuntive che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario di servizio nella forma dell'intensificazione della prestazione, sono compensate con un monte ore forfetariamente assegnato.

I recuperi compensativi sono utilizzati in alternativa al pagamento delle ore di straordinario, solo ed esclusivamente se compatibili con le esigenze di servizio.

#### **ART. 41– ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FIS**

Per la componente personale ATA, le attività da retribuire con il fondo di istituto, come attività aggiuntive o intensificazione, deliberate dal Consiglio di Istituto (Delibera n.4 del 25 settembre 2013), sentite le proposte del DSGA tenuto conto del CCNL 2006/2009 e CCNL 2007 sono quelle che seguono, con le modifiche apportate a causa della ingente e preoccupante decurtazione del FIS (voci con asterisco).

#### **Personale ATA**

Noni Stella

g

Lucielle Topu

Rozzani Rosella

### **Assistenti amministrativi**

- Intensificazione attività amministrativa per avvio anno scolastico, adeguamento normative varie, rinnovo graduatorie, supporto all'utenza e registro on-line
- Partecipazione progetti POF (Viaggi di istruzione e visite guidate, Consiglio Comunale Ragazzi-Attività complementari educazione fisica)
- Attività di tutoraggio per assistenti am.vi per area personale
- Miglioramento dell'informatizzazione di tutte le pratiche amministrative - dematerializzazione procedimenti amministrativi
- Sostituzione colleghi assenti ( a consuntivo).

### **Collaboratori scolastici**

- Collaborazione progetti POF .
- Turnazione e flessibilità oraria (scivolo orario per riunioni).
- Sostituzione colleghi assenti in sede e fuori sede (a consuntivo).
- Posta.
- Gestione materiale facile consumo sede centrale.
- Sistemazione ordinaria archivio.
- Gestione e distribuzione prodotti pulizia.
- Trasporto in ascensore
- Assistenza H

### **Incarichi specifici**

#### **Assistenti amministrativi**

- Comunicazione interna ed esterna.
- Coordinamento e gestione pratiche docenti e ATA – Sostituzione DSGA

#### **Collaboratori scolastici**

- Lavori piccola manutenzione
- Assistenza H e igiene scuola dell'infanzia.

## **ART. 42 – CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI**

### **Sostituzione colleghi assenti- Intensificazione**

#### *Collaboratori scolastici*

- Ai Collaboratori della Sede Centrale dove è oggettivo un maggiore carico di lavoro saranno retribuite ore forfetarie di intensificazione per ogni unità di personale che effettua la sostituzione all'interno del proprio plesso.

- A chi sostituisce personale assente in scuole del Comune di Sassoferrato, dal plesso centrale a quelli periferici, sarà riconosciuto, per ogni giorno, un compenso forfetario pari al costo di: *30 minuti* per la sostituzione a Rione Borgo e Rodari

- Per chi sostituisce personale assente in scuole nel Comune di Genga, sarà riconosciuto, per ogni giorno, un compenso forfetario pari a : *1 ora* per la sostituzione a Genga Infanzia e Genga primaria; *2 ore* per la sostituzione a Genga scuola secondaria:

Dopo il termine delle lezioni non è prevista la sostituzione dei colleghi assenti, salvo diversa determina del Dirigente.

#### *Assistenti Amministrativi*

Per la sostituzione dei colleghi assenti, considerate le competenze trasversali del personale, sarà individuato un compenso forfetario a rendicontazione, tenuto conto della durata dei periodi di assenza e del carico di lavoro connesso a tali periodi.

## **ART. 43 – UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA**

Il personale ATA da utilizzare nelle attività aggiuntive è individuato dal Dirigente Scolastico su proposta del D.G.S.A. secondo i seguenti criteri:

- *accertata professionalità e competenza in rapporto alle attività da svolgere*
- *disponibilità come garanzia di assunzione di responsabilità rispetto al compito*
- *a parità di condizioni sarà fatto riferimento alla graduatoria interna.*

## **ART.44 – INCARICHI SPECIFICI**

### **1. Criteri di assegnazione degli incarichi specifici:**

Il Dirigente Scolastico, nel conferimento degli incarichi, terrà conto del curriculum e dei titoli culturali e di servizio di cui dispongono gli interessati e darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

Mari Gladia

E

Dei quattro libri

Rosolino Rabbia

titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;  
partecipazione a corsi di formazione certificati, relativi al tipo di incarico;  
svolgimento negli anni pregressi, con raggiungimento di risultati soddisfacenti rispetto al compito, delle incarichi specifici connessi all'incarico da svolgere.

## 2. Modalità di svolgimento degli incarichi specifici:

Gli incarichi sono conferiti con atto motivato del Dirigente Scolastico nell'ambito del piano delle attività. Gli incarichi debbono comportare assunzione di responsabilità rispetto ai normali compiti di Istituto. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere compreso nelle attività incentivate con il fondo di istituto.

## CAPO IV NORME COMUNI

### ART. 45 – ASSEGNAZIONE INCARICHI

Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi e le attività aggiuntive con apposita lettera in cui sono indicati la durata, l'attività da svolgere, l'impegno orario presunto, il compenso spettante (orario o forfetario).

### ART.46 – DICHIARAZIONE ATTIVITÀ EFFETTIVAMENTE SVOLTE: VERIFICA E VALUTAZIONE.

1. A consuntivo dell'attività, il Dirigente richiederà al personale docente ed ATA *documentazione scritta delle attività realmente effettuate*, unitamente ad *una dichiarazione personale* che sarà verificata tramite confronto con la documentazione del coordinatore del progetto.
2. A metà dell'anno scolastico verrà effettuato un *monitoraggio intermedio* relativamente ai progetti di ampliamento e di arricchimento del P.O.F. e alle attività di segreteria.
3. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controllerà la documentazione fornita dal DSGA, i fogli firma-presenza consegnati dalle funzioni strumentali, dai coordinatori delle commissioni e dai responsabili di progetto.
4. Tutte le riunioni debbono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente e regolarmente convocate.
5. Le ore non effettuate non saranno retribuite.
6. Le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto potranno essere retribuite:
  - ✓ *se compenseranno ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto,*
  - ✓ *se compenseranno ore in difetto nell'ambito di altri progetti,*
  - ✓ *se ne verrà fatta anticipata richiesta, accolta dal DS e contrattata con la RSU, compatibilmente con la disponibilità del fondo.*
7. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non programmate e autorizzate non saranno retribuite.
8. Dalle ore effettuate per attività aggiuntive saranno detratte le ore obbligatorie non prestate: assenze dagli incontri degli Organi Collegiali, dalle riunioni per il completamento orario nella scuola primaria ecc.
9. Per quanto riguarda il compenso relativo all'intensificazione di prestazioni lavorative del personale ATA queste saranno calcolate anche in proporzione alle giornate di effettivo servizio prestato.

### ART. 47 – COMPENSI

I compensi di cui al presente contratto sono indicati al lordo delle trattenute a carico del lavoratore. Essi saranno liquidati entro il 31 agosto 2015 con cedolino unico secondo la normativa vigente.

### ART. 48 – INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU l'informazione successiva in relazione a  
-nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;  
-verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## CAPO V RIPARTIZIONE ECONOMICO-RETRIBUTIVA

### ART. 49 - RIPARTIZIONE RISORSE FINANZIARIE

Le risorse assegnate al Fondo di Istituto e la loro ripartizione viene illustrata nel dettaglio con le tabelle che seguono.

Mari. Sala  
S  
Lionelle Saba  
Rozzani Rullo

TAB.1)

<b>FONDO DI ISTITUTO</b> (detratta indennità di direzione DSGA € 3.600,00)  €. 34.905,63
---



<b>Docenti 82%</b> (95 docenti in servizio) € 28.140,70 detratte € 481,92 una tantum per ATA	<b>ATA 18%</b> (18 unità di personale) € 6.764,93 di cui € 481,92 una tantum da quota docenti
<b>Funzioni Strumentali</b>  €. 3.808,20	<b>Incarichi specifici</b>  €. 1.879,35

<b>ORE ECCEDENTI</b>	<b>N. Unità di pers.</b>	<b>N. ore</b>	<b>COMPENSO lordo dip.</b>
Assegnazione settembre/dicembre 2015			717,48
Assegnazione gennaio /agosto 2016			1.434,95
Economie a.s. 2014/2015			661,87
<b>TOTALE</b>			<b>2.814,30</b>

Prof. Paola Bassani Rella  
 Lucrezia Tobi

Tab. A)

**RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO DOCENTI**

€ 29.348,61  
di cui  
€1.207,91  
C.U. aree a rischio

**INCARICHI ATTUAZIONE POF**

INCARICO	N. DOCENTI	N. ORE	COMPENSO lordo dip.
Collaboratori del Dirigente	2	285	4.987,50
Coordinatori di plesso	8	166	2.905,00
Coordinatori di classe	11	150	2.625,00
Commissione Pof	3	20	350,00
Commissione AUMIRE	3	45	787,50
Orientamento secondaria	1	25	437,50
Comm.ne permanente "Elaborazione prove primaria" e prove passaggio primaria-secondaria	4	38	665,00
GLI (F.S. Cecchetelli Lucia e Alessandra Gaspari)	4	8	140,00
GLHIS Istituto (F.S. Cecchetelli Lucia e Alessandra Gaspari)	7	12	210,00
Tutor neoassunti	11	165	2.887,50
Comitato di valutazione servizio docenti neoassunti	3	36	630,00
Responsabili laboratori di informatica e lab.scienze secondaria sede centrale	4	12	210,00
<b>Totale</b>		<b>962</b>	<b>16.835,00</b>

Prof. Gioia Peronni Roselle  
 Aut. Lett. Dip.

Tab. B)

**PROGETTI DI AMPLIAMENTO DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

PROGETTI	MICROPROGETTI	N.DO - CENTI	MONT E ORE ASSEGNATO	COMPENSO lordo dip
ACCOGLIENZA, RECUPERO, POTENZIAMENTO, CONTINUITÀ, INTEGRAZIONE	<i>Tanti bambini tanti sorrisi</i>	4	10	175,00
	<i>Progetti Recupero</i>	5	148 Ecc.	5.180,00
	<b>TOTALE PROGETTO</b>			<b>5.355,00</b>
SPERIMENTAZIONI DIDATTICHE	<b>INDICAZIONI 2012</b>	10	forfait	2.747,50
	<b>PROFIT</b>	13		
	<b>TOTALE PROGETTO</b>			<b>2.747,50</b>
+ ulteriori eventuali risorse				

<b>EDUCARE ALLA CITTADINANZA</b>	<i>Consiglio Comunale dei Ragazzi</i>	04	67	1.172,50
	<i>Ortolandia</i>	4	40	700,00
	<i>Scuole che promuovono salute</i>	6	forfait	487,48
	<b>TOTALE PROGETTO</b>	<b>2.359,98</b>		
<b>SCUOLA IN VIAGGIO</b> Solo viaggi superiori ad un giorno: compenso di 25 euro giornaliere lordo dip.	<i>Viaggi di istruzione (da definire nello specifico)</i>	19	Forfait	1.425,00
	<b>TOTALE PROGETTO</b>	<b>1.425,00</b>		
<b>TOTALE PROGETTI</b>	<b>11.887,48</b> + ulteriori eventuali risorse			
<b>MOSTRA DEL LIBRO</b>	Qualora non vi fossero economie dal FIS i docenti saranno compensati con i finanziamenti degli sponsor.			

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	<b>N. DOCENTI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>COMPENSO lordo dip.</b>
Elaborazione e monitoraggio del Pof AUMIRE e INVALSI	1	/	1.135,66 1.225,50
Inclusione e intercultura	2 nominate 1 in servizio	/	500,00
Orientamento e continuità Coordinamento didattico Infanzia	1	/	1.135,66 437,50
<b>TOTALE</b>	4 nominate 3 in servizio	/	4.434,32

<b>RIEPILOGO FIS DOCENTI</b>	<b>Compensi lordo dip.</b>
Fondo per incarichi di gestione, di studio, ricerca e sperimentazione	16.835,00
Fondo per progetti di ampliamento del POF	11.887,48
F.S. Differenza	626,12
	29.348,60

Prof. Paola Rosconi Rolle  
 dirigente scolastico



**ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO – PERSONALE ATA**

**€. 6.764,93**  
 di cui  
**€. 481,92**  
 una tantum da  
 quota docenti



Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno così utilizzate:

INCARICO	N.Unità di personale.	ORE assegnate	Compenso lordo dip.
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
Intensificazione attività amministrativa avvio anno scolastico: unità previste n. 3 assistenti amministrativi.	3	48	696,00
Partecipazione progetti POF (Viaggi di istruzione e visite guidate - Consiglio Comunale Ragazzi- Attività complementari educazione fisica)	1	20	290,00
Registro on line	1	20	290,00
Attività di tutoraggio per assistenti am m.vi per area personale	1	15	217,50
Informatizzazione delle pratiche amministrative: segreteria digitale	4	36	522,00
Sostituzione colleghi assenti ( a consuntivo)	4	60	870,00
Sito web	2	30	435,00
<b>Totale assistenti amministrativi</b>		<b>229</b>	<b>3.320,50</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
Turnazione	10	30	375,00
Sostituzione colleghi assenti in sede e fuori sede. (a consuntivo)	11	59	737,50
Servizi esterni (posta, banca,....)	6	22	275,00
Gestione materiale facile consumo sede centrale.	1	6	75,00
Sistemazione ordinaria archivio.	1	10	125,00
Gestione e distribuzione prodotti pulizia.	1	10	125,00
Collaborazione ai progetti del POF	15	forfait	469,43
Assistenza H	2/3	43	537,50
Disagio sede periferica e supporto coordinamento scuola secondaria Genga.	1		425,00
Integrazione incarichi specifici	2		300,00
<b>Totale collaboratori scolastici</b>			<b>3.444,43</b>
<b>TOTALE PERSONALE ATA</b>			<b>€.6.764,93</b>

INCARICHI SPECIFICI	N.Unità di pers.	N.ore	COMPENSO lordo dip.
<b>Collaboratori scolastici</b>			
Lavori piccola manutenzione e approntamento strumentazioni varie	1		350,00
Assistenza h e igiene scuola infanzia	2		729,35 di cui 300 da Fis
<b>Assistenti Amministrativi</b>			

H. G. Stala

S.

Stavella & altri

Rosario Ralle

Comunicazione interna ed esterna.	1		550,00
Coordinamento e gestione pratiche docenti e ATA-Sostituzione DSGA	1		550,00
<b>Totale incarichi specifici</b>	<b>5</b>		<b>1.879,35</b> <b>+300,00</b> <b>da fis</b>

Letto, approvato e sottoscritto in data 10 dicembre 2015

LA R.S.U.:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Carla Santini



*Santini*

(CGIL)

F. to Rosorani Rosella

*Rosorani Rosella*

(CISL)

F.to Antonella Tafani

*Antonella Tafani*

(UIL)

F.to Fiori Italia

*Fiori Italia*

**Le rappresentanze provinciali delle OO.SS. firmatarie del contratto:**

CGIL SCUOLA \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

UIL SCUOLA \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

GILDA \_\_\_\_\_