



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI



**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI PER LA
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI
COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E A.T.A**

Anno scolastico 2013/2014

L'anno 2014 il giorno 20 del mese di giugno alle ore 8:00 presso la sede centrale dell'I.I.S.Prof.le e Tec.Comm.le "A.Casagrande- F.Cesi" di Terni, in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituto, prevista dall'art.4 del C.C.N.L. – Comparto Scuola valido per il quadriennio 2006/2009, tra:

la delegazione di parte pubblica composta dal dirigente scolastico Giuseppe Metastasio;

la R.S.U. composta dai seguenti rappresentanti: Alunni Anna Rita; Biscetti Claudio; Treppaoli Massimiliano

Preso atto che il collegio dei revisori dei conti con verbale n.2014/04 del 10 giugno 2014 ha espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa stipulata in data 7 giugno 2014 le parti di cui sopra procedono alla sottoscrizione definitiva dell'Accordo medesimo che si richiamano integralmente

Letto firmato e sottoscritto

Terni , 20 giugno 2014

Parte pubblica il Dirigente Scolastico:

Giuseppe Metastasio

Rappresentanti delle R.S.U.

Alunni Anna Rita

Claudio Biscetti

Treppaoli Massimiliano



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI PER LA
RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI
COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E A.T.A

Anno scolastico 2013/2014

L'anno 2014 il giorno 7 del mese di giugno alle ore 11:30 presso la sede centrale dell'I.I.S. Prof.le e Tec. Comm.le "A. Casagrande- F. Cesi" di Terni, in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituto, prevista dall'art.4 del C.C.N.L. - Comparto Scuola (2006-2009), valido per il quadriennio 2006/2009, tra:

la delegazione di parte pubblica composta dal dirigente scolastico Giuseppe Metastasio;
la R.S.U. composta dai seguenti rappresentanti: Alunni Anna Rita; Biscetti Claudio; Treppaoli Massimiliano

VISTO lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20/05/1970;

VISTO il D.L.vo n. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni; VISTO il D.Lgs 150/2009

VISTO ACNQ del 07/08/1998;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola - Quadriennio Giuridico 2006/2009 e II Biennio economico 2008/09 del 23 gennaio 2009;

VISTO l'art. 6 del CCNL in vigore ed in particolare le materie indicate nelle lettere j), k) e l);

VISTA l'intesa del 26 novembre 2013 siglata dal MIUR e dalle OO.SS. rappresentative del comparto Scuola per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche di una quota delle risorse disponibili per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s.2013/14

è stipulata la seguente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del contratto integrativo di istituto, nei termini appresso indicati:

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Art. 1 (Risorse finanziarie del fondo di istituto per l'anno scolastico 2013/14)

1. In applicazione dell'art.2 comma 197 della legge 191/2009 (Legge finanziaria per il 2010) concernente il cd. "cedolino unico" le risorse, salvo i casi in cui non sia diversamente indicato, non sono inserite nel bilancio della scuola e verranno liquidate a carico del SPT (Service Personale Tesoro)

2. Le risorse per l'anno scolastico 2013/14 comunicate dal MIUR con nota Prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013 relativamente al periodo settembre -dicembre 2013 e con nota prot.9144 del 5 dicembre 2013 relativamente al periodo gennaio-agosto 2014, sono pari ad € 72.176,96 lordo dipendente, corrispondenti ad € 95.778,82 lordo stato. Ad esse si aggiungono gli importi assegnati dal Miur con le stesse note per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti come riportate negli articoli seguenti.

	Lordo Stato	Lordo dipend.
FIS	€ 86.194,94	€ 64.954,75
Funz.strumentali	€ 6.019,88	€ 4.536,47
Inc.specifici	€ 3.564,00	€ 2.685,75
TOT.FIS	€ 95.778,82	€ 72.176,96

Art. 2 (Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto)

1. A queste risorse vengono decurtate: il 50% dell'indennità dei collaboratori del dirigente e il 50% dell'indennità di direzione del D.S.G.A. il rimanente 50% rimane in carico rispettivamente alla quota docenti e alla quota personale ATA:

Indennità di direzione	€ 2.760,00
Indennità dei n° 2 Coll. del Dirigente	€ 3.400,00
	<i>Lordo Stato</i>
FIS 13/14	95.778,82
-Indennità direzione	3.662,52
-Indennità collab. Dirig.	4.511,80
Disponibilità	87.604,50
	<i>Lordo dipend.</i>
	72.176,96
	2.760,00
	3.400,00
	66.016,96

2. In base al numero dei dipendenti dell'organico di fatto si stabiliscono le percentuali di assegnazione del fondo rispettivamente ai docenti e al personale ATA ; a queste si aggiungono le somme non spese sia per il personale ATA che per il personale docente; inoltre vengono decurtate le rimanenti 50% dell'indennità dei collaboratori del dirigente e 50% dell'indennità di direzione del D.S.G.A.. Infine viene effettuata un'integrazione al personale ATA per attività relative all'alternanza per il presente anno scolastico.

3. Pertanto il fondo, espresso lordo dipendente, risulta suddiviso come da tabella sottostante:

PERSONALE DOCENTE		PERSONALE ATA	
Totale F.I.	66.016,96	Totale F.I.	66.016,96
% Appartenenza	79,47%	% Appartenenza	20,53%
Quota docenti	52.463,68	Quota Ata	13.553,28
+Economie	2.846,87	+Economie	1.686,72
-Collaboratori Dirigente	3.400,00	-Indennità direzione	2.760,00
TOTALE DOCENTI	51.910,55	TOTALE ATA	12.480,00

4. Ulteriori fondi :

CORSI DI RECUP.		ORE ECCED.	
Assegnazione 12-13	€ 7.296,16	Assegnazione	€ 4.235,28
Economie	€ 1.581,65	Integr.12-13	€ 353,90
GRUPPO SPORT.		Economie	€ 9.028,61
Assegnazione	€ 4.331,39		
Economie	€ -		
ART.9		ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	
Assegnazione	€ -	Assegnazione	€ 6.467,11
Economie	€ -	Economie	€ 9.621,53

D.S. Giuseppe...

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 Alunni d'uno R.to

Personale Docente

Art. 3 (Ripartizione delle risorse – Personale Docente)

Premesso che risultano aumentante le funzioni e gli impegni connessi all'attività di collaborazione del Dirigente Scolastico, alle Aree di responsabilità ed alle Funzioni Strumentali POF con particolare riferimento alle attività dell'alberghiero

Premesso che all'interno dei compensi forfettari per dette aree saranno comprese, e non verranno quindi remunerate le seguenti attività : incarichi sicurezza referenti di sede; elaborazione orario, coordinamento viaggi e visite, progetto neve, progetto Londra, coordinamento progetti europei; considerato che tali attività sono valutabili come una riduzione di circa il 15% dei compensi destinati a dette attività;

Premesso che le funzioni strumentali al pof e le aree di responsabilità vengono ridotte di numero e/o di importo rispetto all'a.s. 2012-13 con una riduzione di circa il 10% delle risorse destinate l'anno precedente;

1. Le risorse totali, pari ad € 51.910,55 (loro dipendente) vengono così ripartite:

a) Funzioni strumentali al POF

Alle funzioni strumentali deliberate dal collegio dei docenti vengono attribuiti i seguenti compensi:

	n.doc.	Importo unit.	Importo Tot.
Gestione comunicazione (sito web)	1	€ 567,06	€ 567,06
Sostegno alla didattica (modulistica e documentaz.)	1	€ 567,06	€ 567,06
Orientam. Scol. in entrata, itinere e univ. Rapporti con fam.	2	€ 567,06	€ 1.134,12
Orientamento prof.le e alternanza scuola lavoro	2	€ 567,06	€ 1.134,12
Coordinamento area alunni con bisogni educativi speciali	1	€ 567,06	€ 567,06
Valutazione di istituto	1	€ 567,05	€ 567,05
corrispondente all'importo disponibile per Funzioni Strumentali :			€ 4.536,47

b) Aree di responsabilità

Alle Aree di responsabilità vengono assegnate risorse per un importo totale di €9.500,00, suddivise come da tabella sottostante:

	n.doc.	Importo unit.	Importo Tot.
Responsabile sede Acquavoglia	1	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Responsabile sede P.le Bosco	1	€ 2.500,00	€ 2.500,00
Monitoraggio e coordinamento scrutini e recuperi	1	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Monitoraggio e coordinamento scrutini e recuperi	1	€ 1.500,00	€ 1.500,00
Organizzazione biblioteca	1	€ 500,00	€ 500,00
Coordinamento ECDL	1	€ 500,00	€ 500,00
			€ 9.500,00

c) Coordinatori consiglio di classe

Ai coordinatori consigli di classe è assegnata una somma forfettaria di € 120,00 cad. per un totale di €6.480,00

	n.doc.	Importo unit.	Importo Tot.
Coordinatori consigli di classe	54	€ 120,00	€ 6.480,00

d) Segretari Consiglio di classe

Ai segretari dei consigli di classe è assegnata una somma forfettaria di € 85,00 cad. per un totale di €4.505,00

	n.doc.	Importo unit.	Importo Tot.
Segretari consigli di classe	53	€ 85,00	€ 4.505,00

e) Segreteria organi collegiali

All'attività di segreteria del collegio docenti e consiglio di istituto è assegnata una somma di €200,00 cad. per un totale di €400,00.

	n.doc.	Importo unit.	Importo Tot.
Segreteria Collegio docenti	1	€ 200,00	€ 200,00
Segreteria Consiglio di Istituto	1	€ 200,00	€ 200,00
			€ 400,00

f) Segretari commissioni Esami di Stato

Ai segretari delle commissioni per gli Esami di Stato è assegnata una somma forfettaria di €100,00 cad. per un totale max di €1.000,00

	n.doc.	Importo unit.	Importo Tot.
Segretari commissioni Esami di Stato	10	€ 100,00	€ 1.000,00

g) Commissioni

Per le Commissioni vengono assegnate risorse per un totale di € 1.450,00, così ripartite:

		Importo Tot.
Commissione pof e valutazione	f.pof+coll.ds	€ -
Commissione orientamento in entrata	progetto	€ -
Commissione alternanza scuola lavoro e orient in usc.	progetto	€ -
Commissione progetti europei	progetto	€ -
Commissione peer tutoring	progetto	€ -
Commissione elettorale		€ 100,00
Commissione H		€ 350,00
Commissione orario		€ 1.000,00
Commissione integrazione alunni stranieri		€ -
Commissione gite		€ -
Commissione sicurezza		€ -
		€ 1.450,00

h) Progetti

Per i progetti vengono assegnati € 13.844,08 così ripartiti :

	Importo Tot.
Gestione comunicazione (sito web)	€ 950,00
Sostegno alla didattica (modulistica e documentaz.)	€ 950,00
Orientam. Scol. in entrata, itinere e univ. Rapporti con fam.	€ 1.900,00
Coordinamento area alunni con bisogni educativi speciali	€ 950,00
Valutazione di istituto	€ 714,08
Esami di qualifica, elaborazione software	€ 950,00
Orientamento	€ 2.975,00
Prove invalsi	€ 1.200,00
Progetto Biblioteca	€ 1.050,00
Orchestra studentesca	€ 1.050,00
A scuola con Moodle	€ 350,00
	€ 13.039,08

Viene inoltre destinata la somma di €0,00 per la copertura dei progetti laddove i finanziamenti originari non fossero sufficienti a garantire la copertura del costo dell'intero progetto (ad es. come nel caso dell'istruzione domiciliare) o per l'attivazione di ulteriori progetti in risposta di sollecitazioni dall'esterno. L'incremento del budget di progetto può anche attingere ad economie di altri progetti.

SOS Compiti, Peer Tutoring	€ -
----------------------------	-----

i) Corsi di recupero

Per i corsi di recupero e di sostegno vengono assegnate risorse pari ad €.11.000,00

	Importo Tot.	
Corsi di recupero	€	11.000,00

Art. 4 (Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti)

l) Ore eccedenti per la Sostituzione colleghi assenti.

Le risorse destinate per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti sono pari ad €.13.617,79

	Lordo Stato	Lordo dip.
Assegnazione con nota prot. 8903 del 3/12/03 e 9144 del 5/12/13	€ 5.624,45	€ 4.235,28
Risparmi di spesa dell'esercizio precedente	€ 12.450,59	€ 9.382,51
	€ 18.075,04	€ 13.617,79

Art. 5 (Attività Complementari di Educazione Fisica)

m) Finanziamenti Compensi per Attività complementari di Educazione Fisica

Il compenso orario per i docenti che svolgono in orario extracurriculare l'attività di avviamento alla pratica sportiva è pari ad 1/78 dello stipendio in godimento maggiorato del 10% (art. 87 CCNL) fino al limite massimo di € 5.745,75 (lordo stato) / €.4.331,39 (lordo dipendente) così come comunicato dal M.I.U.R. con nota Prot. n.2296 del 14 marzo 2014

A questo importo si aggiunge l'economia di €0,00 (PG.6)

Tali attività saranno compensate e dovranno essere svolte dai singoli docenti entro il limite massimo consentito C.C.N.L., sulla base dello specifico progetto da presentare entro il 31 agosto di ogni anno e contenuto nel P.O.F..

Il compenso per il coordinatore provinciale di educazione fisica è di €2.970,00 lordo Stato corrispondenti ad €2.238,35 lordo dipendente : non è oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica e verrà compensato secondo le indicazioni che verranno ricevute.

I fondi sono gestiti con la procedura del cedolino unico.

	Lordo Stato	Lordo dip.
Assegnazione attività compl.ed.fisica	€ 5.747,75	€ 4.331,39
Economia attività compl.ed.fisica	€ -	€ -
	€ 5.747,75	€ 4.331,39

Art. 6 (Corsi di recupero)

n) Finanziamenti specifici per la realizzazione dei Corsi di recupero

Le risorse destinate ai corsi di recupero ammontano a :

	Lordo Stato	Lordo dip.
Assegnazione con nota prot. 5104 del 23 luglio 2013	€ 9.682,00	€ 7.296,16
Risparmi di spesa dell'esercizio precedente	€ 2.098,85	1.581,65
	€ 11.780,85	€ 8.877,81

I fondi sono gestiti nel bilancio della scuola. Queste risorse si aggiungono a quelle di cui all'art.3 lett.m). e vengono utilizzate prioritariamente per il personale esterno

Personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario

Art. 7 (Ripartizione delle risorse – Personale A.T.A.)

1. Le risorse totali, pari ad € 12.480,00 vengono così ripartite:

Le intensificazioni ed incarichi vengono ripartiti in parti uguali :

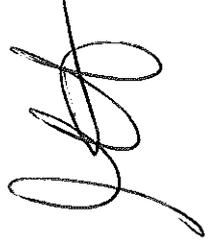
- ai collaboratori scolastici viene attribuito il compenso forfettario di € 272,00 cad., calcolato al 50% alle 4 unità esonerate dalle pulizie.

- agli assistenti amministrativi e agli assistenti tecnici viene attribuito il compenso forfettario di € 400,00 cad.;

2. Gli incarichi specifici sono compresi nel totale per un importo pari ad € 2.685,75 e sono distribuiti in pari misura secondo gli incarichi assegnati in base a quanto previsto nel Piano delle Attività.

Profilo	Unità	Importo	Percent.	Importo Unitario	Totale
Assistenti Amministrativi	8	€ 400,00	100%	€ 400,00	€ 3.200,00
Assistenti Tecnici	11	€ 400,00	100%	€ 400,00	€ 4.400,00
	2	€ 200,00	100%	€ 200,00	€ 400,00
Collaboratori scolastici	13	€ 272,00	100%	€ 272,00	€ 3.536,00
	4	€ 136,00	50%	€ 136,00	€ 544,00
TOTALE					€ 12.080,00
Straordinario e progetti					€ -
Indennità al sostituto del DSGA					€ 400,00
TOTALE					€ 12.480,00

D.S. gfr - R

D.S. Breda
 Alunni Ausiliario


Fondi con destinazione vincolate ed altre risorse di natura non contrattuale

Art. 8 (Fondi con destinazione vincolata)

1. Le risorse relative a fondi finalizzati vengono così ripartite

a) Finanziamenti progetti ex art.9 Ccnl

La procedura di assegnazione per l'e.f.2013/14 è ancora in corso.

Per il personale docente i progetti interessati sono i seguenti :

Peer Tutoring
SOS Studenti

	Lordo Stato	Lordo dip.
Procedura di assegnazione non ancora completata	€ -	€ -
Totale	€ -	€ -

b) Finanziamenti per Alternanza scuola-lavoro

Le risorse disponibili per alternanza scuola-lavoro e stage per il personale docente della scuola sono pari ad €13.169,60 lordo dipendente, come ripartite nella tabella sottostante;

Le risorse destinate al personale ATA per le attività relative all'alternanza scuola-lavoro e stage sono pari ad €2.703,72 lordo dipendente corrispondenti a 3.587,84 lordo stato. L'importo è calcolato in base alla percentuale di appartenenza di cui all'art.2 comma 3

Progetti	Lordo Stato	Lordo dip.
Stage aziendali Tutor :classi III -IV-V - x 15 h x €17,50	€ 11.146,80	€ 8.400,00
Stage aziendali Referenti	€ 2.741,42	€ 2.065,88
Stage aziendali Personale ATA	€ 3.587,84	€ 2.703,72

E' inoltre accantonato per il personale interno l'ulteriore somma di € 2.919,04

Art. 9 (Piano delle risorse per il salario accessorio di fonte non contrattuale)

(art.6 comma 2 lett.a CCNL Comparto Scuola)

1.Vengono destinate al personale docente, nella misura stabilita del Consiglio di Istituto secondo le disponibilità finanziarie dell'istituzione scolastica, le seguenti risorse :

- Contributi per le attività dell'alberghiero;
- Entrate relative all'attività di Test Center;
- Finanziamenti finalizzati alla realizzazione di progetti;
- Contributi da parte delle famiglie per l'ampliamento dell'offerta formativa;

Tali contributi sono destinati a finanziare le seguenti attività :

Progetti autofinanziati con risorse proprie

Si tratta di progetti che possono contare su entrate derivanti dallo svolgimento stesso delle attività progettuali, quali :

ECDL, Progetto un dolce aiuto, Attività Alberghiero

Progetti finanziati con risorse esterne

Si tratta di progetti relativi a finanziamenti esterni e che pertanto verranno attivati solo nel caso di assegnazione/erogazione del relativo finanziamento da parte di enti pubblici o privati e dei contributi della famiglie :

Progetti finanziati con finanziamenti specifici

Scuola elettronica del consumo
Progetto Fixo
PP& Problem Posing and Solving

Protocollo Inail-USR Sicurezza
Progetto P2P, Progetto Zero Barriere

Progetti finanziati con contributi famiglie
Certificazione pet e fce
Corso di approfondimento della lingua inglese (biennio)
Stage Linguistico Londra

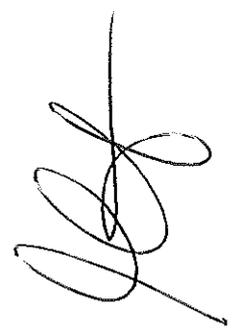
2. Vengono destinate al personale ata, nella misura stabilita del Consiglio di Istituto secondo le disponibilità finanziarie dell'istituzione scolastica, le seguenti risorse :

- Contributi per l'utilizzo dei locali scolastici ;
- Contributi per le attività dell'alberghiero;
- Entrate relative all'attività di Test Center;
- Finanziamenti relativi a Progetti
- Contributi da parte delle famiglie per l'ampliamento dell'offerta formativa;

3. Verrà data informazione degli importi disponibili secondo quanto previsto dall'art.6 comma 2 lett.8 CCNL Comparto Scuola

D.S.
A.S.
K.

Ulli Bruch
Ademi Amobit



Norme comuni

Art. 10 (Effetti dell'applicazione dell'art. 71 D.L. 112/2008 sui compensi accessori)

1. Le assenze, di cui all'art.71 del D.L.112 del 2008 convertito nella legge 133/08, non comportano la decurtazione del compenso nei casi in cui l'importo da corrispondere non è riconducibile ad un compenso giornaliero ma è riferito allo svolgimento di compiti connessi o ad una certa attività da svolgere, anche o soltanto in un periodo di tempo delimitato, o al raggiungimento di un determinato obiettivo/risultato, per cui la riduzione opera nel caso in cui (da valutare rispetto al caso concreto) l'assenza ha comportato il mancato svolgimento dei compiti affidati o il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Allo stesso modo tali assenze non incidono sui compensi accessori riferiti a compensi orari per prestazioni aggiuntive essendo direttamente legati ad attività che possono essere svolte solo in situazioni di presenza sul lavoro.

2. In caso di assenza di malattia superiore a 30 giorni, i compensi spettanti, saranno proporzionalmente decurtati in ragione di un dodicesimo. Le assenze nei mesi estivi non hanno rilievo. I relativi risparmi possono essere utilizzate per pagare ore eccedenti.

3. I supplenti brevi e saltuari non beneficiano degli importi di cui all'art.5, eccetto il caso in cui gli stessi prestino servizio senza soluzione di continuità per almeno 6 mesi.

Art. 11 (Fondi finalizzati)

1. Le entrate derivanti dai contributi da parte di enti esterni per servizi di ristorazione e per l'utilizzo dei locali scolastici o altri servizi offerti saranno utilizzate, coperte le spese vive sostenute, per compensare le ore eccedenti effettuate dal personale docente ed Ata coinvolto nelle iniziative.

Art. 12 (Integrazioni al Fondo di Istituto)

1. Eventuali variazioni del Fondo, determinate da nuovi introiti o da altre motivazioni di ordine organizzativo o contabile e accertate successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, sono oggetto di tempestiva informazione e di conseguente coda contrattuale.

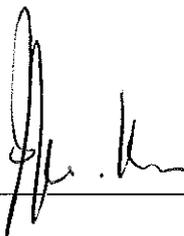
2. Considerato che i fondi di cui all'art.9 sono in fase di assegnazione e che il MIUR ha recentemente attivato la relativa procedura con nota prot.6194 del 22/05/14, le parti verranno riconvocate successivamente all'assegnazione delle relative risorse.

3. Le parti verranno altresì riconvocate una volta definite le risorse anche di fonte non contrattuale da destinare al salario accessorio

Terni, - 7 GIU. 2014

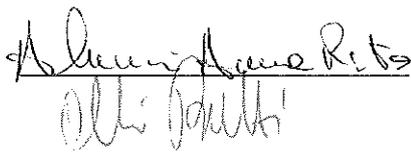
Parte pubblica il Dirigente Scolastico:

Giuseppe Metastasio



Rappresentanti delle R.S.U.

Alunni Anna Rita



Claudio Bisetti

Treppaoli Massimiliano





ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
 "A. CASAGRANDE" "F. CESI"
 TERNI
 ALFFC

75.
 cfr. n. 1

Anno scolastico 2013/2014

L'anno 2014 il giorno 7 del mese di giugno alle ore 11:30 presso la sede centrale dell'Istituto di Istruzione Superiore Prof.le e Tecnico Comm.le "A.Casagrande" – "F.Cesi" di Terni, nell'ambito del sistema delle relazioni sindacali a livello di Istituto, previsto dall'art.6 del C.C.N.L. – Comparto Scuola (2006-2009), tra

- la delegazione di parte pubblica composta dal dirigente scolastico Giuseppe Metastasio;
- la R.S.U. composta dai seguenti rappresentanti: Alunni Anna Rita; Biscetti Claudio; Treppaoli Massimiliano
- Sono inoltre presenti :

Visto lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20/05/1970;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ;

Vista la Legge 4 marzo 2009;

Visto il D.Lgs 150/2009

Visto il CCNQ del 07/08/1998;

Visto il CCNL Comparto scuola del 29/11/2007

Visto l'art. 6 del CCNL in vigore ed in particolare le materie indicate nelle lettere j), k) e l)

Viste le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011 ;

Visto l'art.5 comm 2 del D.Lgs 165/2001 che recita "Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero per l'esame congiunto per le misure riguardanti i rapporti di lavoro, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici."

Visto il piano annuale delle attività del personale docente;

Visto il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA;

è stipulato il seguente documento nei termini appresso indicati:

Art. 1 (Campo di applicazione)

1. Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al Personale Docente ed A.T.A. assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questa Istituzione Scolastica. La contrattazione integrativa di istituto ha per oggetto le materie indicate nelle lettere j), k) e l) dell'art. 6 del CCNL in vigore. In merito si rimanda al contratto integrativo di istituto riguardante i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e a.t.a

Handwritten signature

Handwritten signature and initials



PERSONALE ATA

Art. 2 (Criteri di assegnazione del personale collaboratore scolastico alle diverse sedi dell'istituzione scolastica)

1. Il personale collaboratore scolastico viene assegnato in proporzione al numero degli alunni iscritti e secondo i sottoelencati criteri:

- a) SEDE CENTRALE – Largo Paolucci 1/2 - Terni:
n. 13 unità nella sede centrale, per:
servizi esterni, palestra, centralino telefonico, consigli, collegi, corsi di recupero, corsi pomeridiani ecc., particolare complessità delle dimensioni della sede centrale, (a causa della presenza di laboratori informatici, aule speciali e auditorium, palestra interna, cortile esterno e palestra esterna, magazzino, archivio, uffici e dirigenza).
- b) SEDE DISTACCATA – di P.le Bosco 3 - TERNI
n. 3 unità, tenuto conto del numero di classi funzionanti e della loro distribuzione.
- c) SEDE DISTACCATA DI ACQUAVOGLIERA:
n.1 unità di personale collaboratore scolastico assegnato ai laboratori del settore cucina, del settore sala bar e del settore ristorazione nella sede distaccata di Acquavoglieria, tenuto conto che presso la stessa si svolgono le attività di esercitazioni pratiche delle classi dell'indirizzo "Alberghiero e della ristorazione" e della sua composizione (n. 3 cucine, n.1 magazzino, sala bar e ristorante, settore lavatoio, settore guardaroba, servizi igienici per alunni e ristorante, ufficio docenti, aula scolastica).

Art. 3 (Modalità di utilizzazione del personale)

1. Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Direttore dei S.G.A., propone alla R.S.U. l'utilizzazione del personale nelle diverse sedi, tenendo conto:

- a) delle richieste espresse dal personale con domanda scritta da presentarsi annualmente entro il 30 giugno;
- b) in caso di esubero di domande per una sede ovvero per carenza delle stesse, in base alla posizione nella graduatoria d'Istituto formata con le modalità di cui alle tabelle previste dalla contrattazione collettiva annuale per la mobilità del personale A.T.A., assicurando la priorità al personale che si trovi nelle situazioni previste dalle leggi 1204/71 – 903/77, n.104/92 e D.Lgs. 151/01;
- c) in caso di posizione paritaria in graduatoria, delle preferenze espresse da coloro che hanno la maggiore età.

2. Per impreviste, straordinarie e motivate esigenze di servizio dovute all'articolazione della scuola su più sedi, alla complessità dell'organizzazione didattica nonché al numero dei posti di collaboratore scolastico in organico, successivamente risultati



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI
ALTEC

DS
insufficienti, al personale appartenente a tale categoria potrà essere richiesto di prestare temporaneamente servizio e ore aggiuntive e straordinarie anche in sedi diverse da quella assegnata.

Art. 4 (Orario di servizio)

op
1. L'orario ordinario di lavoro, a norma dell'art. 51 del C.C.N.L. C.S. è di 36 ore settimanali; è strutturato con orario giornaliero di sei ore per sei giorni a settimana, L'orario di servizio è subordinato all'apertura e alla chiusura dell'Istituzione Scolastica deliberata dal Consiglio d'Istituto ed a quella delle sue sedi che si articola nel seguente modo:

- a) SEDE CENTRALE: apertura alle ore 7,00 - chiusura alle ore 15,00. Due aperture settimanali pomeridiane (martedì e giovedì) dalle ore 13,00 alle ore 19,00.
- b) SEDE P.LE BOSCO: apertura alle ore 7,30 - chiusura alle ore 14,30.
- c) LABORATORI DI ACQUAVOGLIERA: apertura alle ore 8,00 - chiusura alle ore 15,00. L'orario di chiusura potrà essere prorogato per impegni programmati per lavorazioni c/terzi e/o esercitazioni straordinarie regolarmente autorizzate.

Collaboratori Scolastici

2. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici, al fine di attenuarne la gravosità, verrà applicato con rotazione settimanale.

E' consentito lo scambio di turno tra collaboratori scolastici a condizione che ciò sia comunicato al D.S.G.A. con un preavviso di almeno 24 ore.

I collaboratori scolastici sono così distribuiti nei vari plessi e reparti :

▪ nella sede centrale - n.9 unità con compiti di pulizia e vigilanza :

- Uffici e Laboratorio : 2 unità
- Piano Terra : n.2 unità
- Piano Primo : n.3 unità
- Piano Secondo : n.2 unità

Per la sede centrale a questi si aggiungono: n. 4 collaboratori scolastici con esonero dalle pulizie che vengono distribuiti ai vari piani di cui 1 con incarico di apertura antimeridiana e 3 con incarico di apertura pomeridiana (alternati);

▪ nella sede distaccata di p.le Bosco - n.3 unità con compiti di pulizia e vigilanza (reparto unico)

- Ala Nuova : n.1
- Piano Terra e Piano Primo : n.1
- Piano Secondo : n.1

▪ nella sede di Acquavoglieria - n.1 unità con compiti di pulizia e vigilanza



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI
ALTEC

Assistenti Tecnici

3. L'orario di lavoro degli assistenti tecnici sarà di norma il seguente: dalle 8,00 alle 14,00 con eventuale ricorso alla flessibilità intesa come possibilità di posticipare ovvero di anticipare l'orario di entrata e di anticipare o posticipare l'orario di uscita nell'arco di mezz'ora.

Gli assistenti tecnici sono così distribuiti nei vari plessi:

- nella sede di Acquavoglia - n.5 unità (reparto unico) + 1 unità p.time
 - Reparto magazzino : n.1
 - Reparto sala : n.2 (di cui 1 p.time)
 - Reparto cucina: n.2
 - Reparto sala/cucina : 1
- nella sede distaccata di p.le Bosco - n.1 unità
 - Tecnico-Informatico : n.1
- nella sede centrale di Largo Paolucci - n.5 unità
 - Tecnico-Informatico + Ricevimento : n.2+1
 - Laboratorio di cucina : n.2 + 1 unità p.time

In presenza di particolari ed impreviste esigenze dovute allo svolgimento presso la sede di ACQUAVOGLIERA di manifestazioni, cene od altro, i turni di servizio sopra indicati potranno essere modificati, previo accordo tra il D.S.G.A. ed il personale coinvolto, da perfezionarsi almeno 48 ore prima.

Assistenti Amministrativi

4. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi sarà di norma il seguente: dalle 8,00 alle 14,00 con eventuale ricorso alla flessibilità intesa come possibilità di posticipare ovvero di anticipare l'orario di entrata e di anticipare o posticipare l'orario di uscita nell'arco di mezz'ora.

Gli assistenti amministrativi sono prestano servizio tutti presso la sede centrale :

Didattica : 3 unità ("A. Casagrande" : 2 unità, "F.Cesi" : 1 unità)

Personale e Affari Generali : 3 unità

Contabilità e Stipendi : 2 unità

Una unità del personale amministrativo effettuerà, un rientro pomeridiano di tre ore, per garantire l'apertura pomeridiana del martedì di ciascuna settimana, dalle 15,00 alle 17,00, dedicato al ricevimento dell'utenza e all'espletamento di mansioni sia ordinarie che aggiuntive.

Altre ore di lavoro pomeridiano così prestate compenseranno prioritariamente le ore non prestate per chiusure pre-festive .

La sostituzione del D.S.G.A. viene effettuata dall'assistente amministrativo in servizio che presenta il maggior punteggio nella graduatoria d'istituto tra quelli in possesso della seconda posizione economica.

In presenza di circostanze eccezionali (come, ad esempio la soppressione di un corso, la contemporanea assenza di più unità di personale, la chiusura di alcune sedi scolastiche per



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI

lavori di manutenzione ecc.), il piano delle attività potrà essere modificato previa intesa con le R.S.U..

Norme comuni

5. All'inizio di ogni anno scolastico il personale riceve il quadro orario individuale di lavoro.

Per la registrazione dell'orario di servizio si utilizzerà il sistema della scheda badge con orologio collegato al sistema informatico e/o con il foglio della firma giornaliera di presenza. Per la sede di Acquavoglia, con il solo foglio della firma giornaliera di presenza. (in attesa del trasferimento nei nuovi laboratori di I.go Paolucci.)

Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie, in assenza del personale A.T.A. titolare, è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Art. 5 (Richiesta di ore aggiuntive per esigenze straordinarie e non programmabili)

1. La richiesta al personale A.T.A. di ore aggiuntive per esigenze straordinarie e non programmabili comporterà il diritto alla retribuzione come la tabella 6 del CCNL o al recupero, che sarà maggiorato di 1/3 se le ore verranno svolte dopo le ore 22,00 o nei giorni festivi.

2. Le ore straordinarie saranno attribuite equamente, in via prioritaria, al personale che entro il 10 settembre di ogni anno scolastico, si è dichiarato disponibile per iscritto ad effettuarle.

3. Ogni lavoratore potrà essere titolare di un conto in ore fino ad un massimo di 60 ore costituito da lavoro straordinario effettivamente prestato ed autorizzato (cosiddetta banca delle ore). Tale credito potrà essere utilizzato a richiesta del lavoratore per il ricorso a:

- a) recupero giorni chiusura deliberati dal Consiglio d'Istituto.;
- b) riposo compensativo;
- c) recupero ritardi;
- d) recupero permessi brevi.

4. Il riepilogo mensile verrà consegnato ad ogni singolo dipendente.

Art. 6 (Attività in favore di soggetti terzi)

1. In caso di utilizzazione delle strutture della scuola per lo svolgimento, da parte di soggetti terzi (pubblici o privati), di attività autorizzate, corsi, progetti che richiedano il coinvolgimento di specifici profili A.T.A. al di fuori dell'orario di servizio, le prestazioni saranno compensate con la retribuzione di cui alla Tab. 6 del C.C.N.L.

2. Tali compensi potranno essere superiori a quelli tabellari solo se concordati ed espressamente definiti in contratto e/o convenzioni tra le parti e concordati con la R.S.U..

3. Il personale interessato sarà utilizzato su domanda dello stesso.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI
ALTEC

Art. 7 (Permessi)

1. La richiesta di permesso breve, nei casi previsti, va presentata almeno un giorno prima al D.S.G.A. e non deve essere documentata.
2. La richiesta si intende accolta se non verranno opposti, per iscritto, motivi ostativi.
3. Il personale dovrà recuperare le ore lavorative non prestate entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificata la richiesta di permesso, a domanda del medesimo o a richiesta dell'Amministrazione con preavviso di 48 ore.

Art. 8 (Chiusura pre-festiva)

1. I periodi di interruzione dell'attività didattica per chiusura pre-festiva, saranno recuperati dal personale in primo luogo:
- a) attraverso il recupero della banca ore;
 - b) attraverso le festività soppresse
 - c) attraverso le ferie

Art. 9 (Ferie)

1. Un periodo di ferie di almeno 15 giorni lavorativi, sarà fruito nel periodo estivo, tra il mese di luglio e il mese di agosto.
2. Ogni lavoratore richiederà per iscritto, entro la fine del mese di maggio, il periodo di ferie estive delle quali intende fruire, esprimendo eventuali periodi alternativi. Entro il 15 giugno il D.S.G.A. disporrà il piano delle ferie, tenendo conto che dovrà essere garantita la presenza di almeno due assistenti amministrativi, e tre collaboratori scolastici.
3. La variazione del piano delle ferie sarà legata ad esigenze di servizio inderogabili e straordinarie sopravvenute.
4. Il lavoratore, su richiesta scritta e motivata, potrà chiedere di annullare un periodo di ferie già accordato o di spostarlo ad altra data, ricevendone autorizzazione in tempo utile.

Art. 10 (Codice disciplinare)

1. Il codice disciplinare di cui all'art. 95 del C.C.N.L. verrà affisso all'Albo del personale A.T.A. e sul sito web della scuola.

Art. 11 (Sostituzione personale assente)

1. La sostituzione del personale assente sarà effettuata dal personale in servizio dello stesso reparto o ufficio in attesa che si concluda la procedura di assunzione del supplente da effettuarsi nel più breve tempo possibile.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI

2. Tale assenza comportando un maggior carico di lavoro, darà diritto ad un compenso orario di 1 ora al giorno (calcolato al 50% alle unità esonerate dalle pulizie) da attribuire ad ogni collega presente del medesimo reparto o ufficio nel periodo di svolgimento dell'attività didattiche.

3. La validità del presente articolo è limitata all'anno scolastico in corso con l'impegno delle parti di verificarne l'efficacia.

Art. 12 (Organizzazione del servizio durante l'assemblea in orario di lavoro e di sciopero)

1. In caso di assemblea sindacale alla quale partecipi tutto il personale A.T.A., dovrà essere, comunque, garantita la presenza:

- di un centralinista e di un collaboratore addetto alla sorveglianza presso la sede centrale.
- di un collaboratore scolastico in ognuna delle sedi distaccate, qualora non vengano sospese le attività didattiche.

2. In caso di sciopero, dovrà essere, comunque, garantita la presenza:

- di due assistenti amministrativi addetti alla segreteria didattica, in caso di scrutini ed esami;
- di tre collaboratori scolastici addetti alla vigilanza sull'uso dei locali interessati, in caso di scrutini ed esami;
- di un assistente amministrativo addetto al pagamento degli stipendi, se inderogabile.

3. Il D.S.G.A. individuerà i lavoratori da impiegare allo scopo, prioritariamente, tra quelli dichiaratisi disponibili e, comunque, secondo il criterio della rotazione

Art. 13 (Riunione preliminare informativa)

1. Prima dell'inizio delle lezioni del nuovo anno scolastico, il Dirigente Scolastico informa il personale degli aspetti organizzativi relativi all'attuazione del P.O.F. mediante riunione plenaria di tutte le categorie del personale A.T.A., da indire in orario di lavoro.

2. Successivamente, verrà pubblicata sul sito web dell'Istituto copia del P.O.F. e copia dell'elenco degli impegni delle attività aggiuntive necessarie per la funzionalità dell'Istituto (Collegio Docenti, ricevimento genitori, scrutini, consigli di classe ecc....).

Art.14 (Formazione)

1. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto per tutto il personale.

2. Il personale che partecipa a corsi di formazione organizzati dall'Amministrazione è considerato in servizio .

3. Qualora svolto fuori dal proprio orario sarà recuperato a domanda nel rispetto delle esigenze di funzionamento del servizio stesso .



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI
ALTEC

4. La partecipazione a corsi di formazione, (inerenti il proprio profilo professionale) organizzati da enti esterni è limitata al 20% del personale a rotazione, e fino ad un massimo di 10 ore annue.

5. Le richieste di partecipazione a corsi di formazione organizzati da enti esterni saranno accolte nei limiti previsti sulla base dei seguenti criteri preferenziali:

- a) prosecuzione del corso se biennale;
- b) non aver frequentato un precedente corso con lo stesso oggetto;
- c) anzianità di servizio.

Art.15 (Partecipazione del personale a.t.a. a commissione e progetti del p.o.f.)

1. Il personale A.T.A. potrà partecipare, laddove previsto e su richiesta, a commissioni e progetti contenuti dal P.O.F. sulla base dei seguenti criteri preferenziali:

- a) titoli attinenti all'oggetto della commissione o del progetto;
- b) anzianità di servizio;
- c) non aver partecipato nell'anno precedente alla stessa commissione o, qualora non sia pluriennale, allo stesso progetto.

2. Ad ogni unità di personale non potranno essere affidati più di due incarichi.

3. Su richiesta dell'interessato, sarà rilasciato dall'Amministrazione un attestato di partecipazione.

PERSONALE DOCENTE

Art. 16 (Orario di lavoro)

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività di programmazione necessarie all'efficace attuazione dei processi formativi. I docenti che, conosciuto il calendario degli impegni, prevedono di superare le 40 ore annue funzionali all'insegnamento (art. 27 comma 3° lett. b CCNL), sono esonerati dal DS, su loro proposta, dal partecipare a specifiche riunioni. Le ore eccedenti tale limite sono, comunque, retribuite.

Art. 17 (Banca delle ore)

1. Il personale Docente, fermo quanto previsto dall'Art. 13 del CCNL, all'inizio dell'a.s. può aderire alla "Banca delle Ore" per fruire, su semplice richiesta, per un massimo di 18 ore settimanali e, comunque non più dell'orario di servizio settimanale individuale, di permessi scaturiti dall'applicazione dell'art.28 comma 2 (forme di flessibilità oraria).



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI
ALFEO

2. Le ore accumulate a debito sono restituite entro tre mesi dal godimento nelle date e nelle ore di disponibilità indicate dal docente e comprese nel suddetto periodo di recupero.

3. Nel caso di impegni in giorni festivi viene riconosciuto una giornata di riposo compensativo.

Art. 18 (Procedure)

1. Il Collegio dei Docenti, nell'ambito del piano annuale delle attività, delibera:

- su tutti i problemi di natura didattica
- sui criteri di articolazione dell'orario scolastico.

2. Quando sono previste delibere collegiali su materie di competenza della RSU, tra la data dell'incontro del DS con la RSU e la data del Collegio dei Docenti devono intercorrere almeno 8 giorni, per permettere alla RSU di svolgere un'assemblea sindacale con i lavoratori.

Art. 19 (Utilizzazione del personale)

1. Il Collegio dei docenti delibera, tenendo conto delle candidature emerse, le funzioni didattiche dell'istituto con l'indicazione degli incarichi relativi ai vari settori.

2. Per l'utilizzazione del personale (compresi i collaboratori del DS) si tiene conto, oltre che della disponibilità espressa individualmente o in sede collegiale, del carico di lavoro complessivo, delle competenze specifiche e della continuità.

3. In ogni caso, il singolo docente non può ricoprire più di due incarichi, eccetto quello di coordinatore di classe.

4. Il DS dispone l'assegnazione alle classi seguendo i criteri approvati dal Collegio dei Docenti.

5. I singoli docenti possono richiedere, entro il 30 giugno, di essere assegnati a classi diverse da quelle dell'anno precedente, senza pregiudizio per la continuità didattica. Nel caso di più domande sulla stessa classe, si tiene conto, per l'assegnazione, della posizione nella graduatoria d'istituto, valutata senza le esigenze di famiglia. Il DS, qualora la domanda non venga accolta, ne dà motivazione scritta all'interessato.

6. Nel caso in cui il DS debba utilizzare docenti in attività non curriculari, per IDEI, collaborazioni e docenze esterne ed altro, ne dà avviso con circolare, indicando, per ogni intervento, orario, competenze richieste, compensi, tempi per la presentazione della domanda. Il DS assegna le attività con lettera d'incarico in cui sono indicate la durata, l'impegno orario, il compenso.

7. Il DS informa la RSU dei criteri seguiti nella utilizzazione del personale in progetti ed attività.

Art. 20 (Norme disciplinari)

1. Si applicano al personale docente le norme richiamate dall'art. 91 del CCNL da affiggersi in forma sintetica all'albo e da pubblicare sul sito web dell'istituzione scolastica.



NORME COMUNI

Art. 21 (Norma comune riguardante l'uso del mezzo proprio)

1. Tutto il personale Docente e A.T.A. che si troverà nella situazione di svolgere il trasporto di materiale scolastico, o si sposta per causa della scuola verrà incentivato proporzionalmente alla durata del servizio.

TUTELA DELLA SALUTE NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 22 (Finalità generali)

Il sistema di gestione della sicurezza nell'ambiente di lavoro viene realizzato a cura di un Responsabile esterno nominato regolarmente all'inizio dell'anno scolastico, sulla base dei criteri e delle modalità previste dal D.Lgs n. 626/94 come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 81/08, in coerenza con le norme legislative di riferimento, con quanto stabilito dal C.C.N.L. 29 novembre 2007 e con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale quadro del 10 luglio 1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

Art. 23 (Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è designato nei modi previsti dal C.C.N.L. comparto scuola sottoscritto il 29 novembre 2007.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, esercita i suoi diritti secondo quanto sancito dal Capo VII del CCNL.

Art. 24 (Piano sicurezza)

1. Sulla base delle disposizioni di cui al D.Lgs. 626/94 così come modificato e integrato dal D.Lgs n. 81/2008, viene elaborato un piano di sicurezza.

Art. 25 (Formazione ed informazione dei lavoratori sui temi della sicurezza)

1. La scuola garantisce la formazione del personale, in merito ai temi generali della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro e sulla gestione dell'emergenza come previsto dalla normativa vigente



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"A. CASAGRANDE" "F. CESI"
TERNI



2. Oltre alle modalità previste nel Piano di Sicurezza, ai fini di mantenere il personale in continua formazione/informazione e anche alla luce delle nuove disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008, si terranno incontri di informazione interni e si individueranno di volta in volta unità del personale della scuola per la formazione degli addetti.

D.S.

Terni 7 giugno 2014

[Handwritten signature]

Letto, firmato e sottoscritto

Parte pubblica il Dirigente Scolastico:

Giuseppe Metastasio

[Handwritten signature of Giuseppe Metastasio]

Rappresentanti delle R.S.U.

Alunni Anna Rita

[Handwritten signature of Anna Rita]

Claudio Biscetti

[Handwritten signature of Claudio Biscetti]

Massimiliano Treppaoli

[Handwritten signature of Massimiliano Treppaoli]

Rappresentanti delle OO.SS.:

