

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 30 gennaio 2015 alle ore 13,00 nel locale Ufficio del Dirigente scolastico;
VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 22/12/2014;
ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C."G.Lanfranco" – Gabicce Mare (PU)

PARTE PUBBLICA

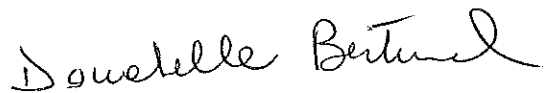
Il Dirigente pro-tempore Nadia Vandì



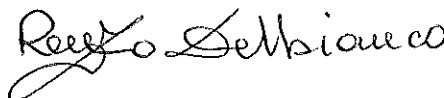
PARTE SINDACALE

RSU

Donatella Bertuccioli



Renzo Del Bianco



SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA..... *PAGUIA S. TERESA* *Luna Pucella*

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

[Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:

^ relazione tecnico-finanziaria

^ relazione illustrativa

Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito dell'Istituto

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno **22/12/2014** alle ore **13,30** nell'Ufficio di Presidenza della scuola secondaria di Gabicce Mare, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo de IC G. Lanfranco di Gabicce Mare

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

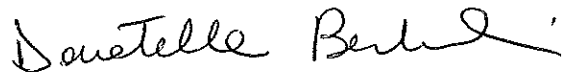
PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore NADIA VANDI



PARTE SINDACALE

BERTUCCIOLI DONATELLA



RSU

DEL BIANCO RENZO



SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

[da sottoscrivere dopo il raggiungimento dell'accordo e prima dell'invio ai revisori dei conti, ai quali dovrà essere sottoposta, corredata delle due relazioni previste per legge, entro i cinque giorni successivi, al fine di acquisire il previsto parere]



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "G. Lanfranco" - 61011- GABICCE MARE (PU)
Scuole dell'infanzia statale/ parificate e primarie di Gabicce Mare e Gradara
Scuola secondaria di I° grado: Sede Centrale di Gabicce Mare e Sezione Staccata di Gradara
tel. 0541960118 - fax 0541954776
Cod. Meccanografico PSIC81200N
Cod. Fiscale 92020460413
Codice univoco per la fatturazione elettronica UFFY9A
E.mail : ic.gabicce@provincia.ps.it - PEC: psic81200n@pec.istruzione.it
WEB : www.icgabicce.gov.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "ISC G. Lanfranco" di Gabicce Mare.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014-2015
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

AZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU non potendo designare al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza lo individua tra il restante personale in servizio e ne comunica il nominativo al Dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, c. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale inviando documentazione e nel corso di appositi incontri.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio della segreteria, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno dieci giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo.
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, di norma, cinque giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 11– Utilizzo del personale in caso di chiusura delle scuole per consultazioni elettorali

In caso di chiusura di un plesso o di una sezione staccata e siano sospese tutte le attività degli alunni di quel singolo plesso o succursale, ma non quelle degli alunni delle altre sedi di quell'Istituto compresa la sede centrale, il personale docente e ATA (titolare nella scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente nella specifica sede scolastica), è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio solo nel caso che si manifestino "effettive esigenze di funzionamento" (es. sostituzioni); il personale sarà utilizzato seguendo i medesimi criteri seguiti per la sostituzione dei colleghi assenti:

1. disponibilità individuale del personale operante nel medesimo grado scolastico dello stesso Comune sede di servizio;
2. disponibilità individuale del personale operante nel medesimo Comune sede di servizio
3. disponibilità individuale del restante personale operante nel medesimo grado scolastico ma con sede di servizio in Comune diverso da quello sede di servizio
4. disponibilità individuale del restante personale
- 5.

Art. 12 – Procedure in caso di sciopero

Contingenti minimi di personale educativo ed ATA in caso di sciopero

L'accordo integrativo nazionale del 8/10/99 definisce i criteri generali per determinare il contingente da prevedere in caso di sciopero, pertanto per quanto concerne la materia in oggetto del presente articolo si applica quanto disposto dal seguente comma:

- 1- Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola/99 e dell'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e scrutini finali: al massimo 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico per ogni sede scolastica
 - Il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: al massimo il Direttore dei SGA, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico

Resta inteso che i lavoratori vanno inseriti nei contingenti minimi effettuando la scelta tra chi si sia dichiarato disponibile o in alternativa per sorteggio e effettuando una rotazione del personale coinvolto in tali contingenti nel caso che tale necessità si riproponga più volte nello stesso anno scolastico.

Al di fuori di specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori. I dipendenti prececati 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.



Procedure in caso di sciopero

Il dirigente scolastico per poter comunicare alle famiglie le modalità di organizzazione del servizio, con apposita circolare chiede al personale se intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria, il lavoratore è libero di dichiarare o meno cosa intende fare. Il giorno dello sciopero il dirigente scolastico organizza il servizio con il personale che non sciopera. Il lavoratore che non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal dirigente a cambiare orario e anche a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza degli alunni; può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario di servizio pari a quello previsto per quel giorno. Se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

Art. 13 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO -PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PESONALE DOCENTE E ATA

Art 14 Ore eccedenti Personale Docente

Ogni docente che intende effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti dichiara la propria disponibilità e viene retribuito secondo i previsti parametri ministeriali

Calcolo ore Eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. 2014-15

	N° docenti	Quota lordo Stato.	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Posti scuola infanzia e primaria	63	28,81	1.815,03	
Posti scuola secondaria	27	60,37	1.629,99	
Totale			3.445,02	2.596,10
Avanzo 2013-2014				
Da cedolino unico				477,42
Totale disponibilità				3.073,52

Art 15- Criteri per l' attribuzione di Spezzoni orari

Qualora non fossero presenti docenti che debbono completare l'orario di cattedra, nell'assegnazione di spezzoni orari da attribuire a docenti interni, saranno considerati nell'ordine i seguenti criteri:

1. Disponibilità individuale
2. Docente della classe
3. Docente del plesso
4. Docente dell'Istituto con cattedra interna
5. Docente dell'Istituto con cattedra esterna
6. A parità di condizioni in ciascuno dei criteri precedenti sarà valutata l'anzianità di servizio

Nel caso in cui l'attribuzione avvenga in tempi successivi alla stesura dell'orario definitivo sarà considerata come priorità la possibilità di completamento con l'orario già assegnato al docente.

Art. 16 - Collaborazioni plurime del personale docente

Dopo aver verificato l'assenza o la mancata disponibilità di competenze interne, 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

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità nel caso sia richiesta
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Riduzione Orario h.35 settimanali

Con riferimento all'art.55 CCNL 2007 è destinatario della riduzione a 35h settimanali il personale adibito a regimi d'orario su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità delle seguenti istituzioni scolastiche: a) istituzione educative, b) istituzioni scolastiche con aziende agrarie; c) scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore a 10 h per almeno 4 giorni settimanali. Le predette condizioni sostituiscono il presupposto per l'individuazione del personale avente diritto alla riduzione. Nel Piano delle attività del personale ATA il DSGA fa presente che tale disposizione potrebbe essere applicabile nell'Istituto:

1. nel plesso della Scuola dell'Infanzia di Gradara (l'orario di aperture è superiore alle 10 h per almeno 3 giorni settimanali e quindi i collaboratori scolastici sono coinvolti in orari di servizio soggetti a turnazione.
2. Nel plesso della scuola Primaria di Gradara sono individuabili alcune tipologie orarie articolate su più turni o con significative oscillazioni rispetto all'orario ordinario di apertura che è superiore alle 10 h per almeno 4 giorni settimanali.
3. Nel plesso della scuola secondaria di Gabicce Mare solo per il personale che in base al piano ATA effettua turnazione di orari

Il periodo da considerare è: ottobre-maggio per la scuola primaria e secondaria, mentre è ottobre-giugno per la scuola dell'Infanzia.

Art. 18 - Informazione preventiva relativa ai criteri riguardanti l'assegnazione del personale

Le assegnazioni del personale ai plessi scolastici/classi sarà attuata secondo i criteri sottoindicati garantendo l'informazione preventiva alla RSU di Istituto

Personale Docente

Il dirigente scolastico sentito il Collegio dei docenti e il Consiglio d'Istituto, opererà valorizzando le competenze professionali in relazione a quanto stabilito dal Piano dell'offerta formativa anche tenendo conto, quando possibile, delle opzioni e delle esigenze manifestate dai docenti pur nel

8
AB

SP

lee

rispetto del criterio generale di dare continuità al gruppo classe/sezione garantendo almeno una figura di riferimento stabile; all'inizio dell'anno scolastico assegnerà i docenti ai plessi alle classi, alle sezioni e agli ambiti disciplinari in base ai seguenti criteri:

- 1) Continuità fino al compimento del ciclo
- 2) Competenze professionali legate alle esigenze del plesso ed evidenziate nel POF
- 3) Evidenti difficoltà relazionali e/o professionali precedentemente documentate
- 4) Anzianità di servizio

Personale ATA

Il dirigente scolastico sentito il Consiglio d'Istituto e il Direttore SGA opererà valorizzando le competenze professionali in relazione a quanto stabilito dal Piano dell'offerta formativa anche tenendo conto, quando possibile delle esigenze dei singoli; all'inizio dell'anno scolastico assegnerà i collaboratori scolastici ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- 1) Valutazione del fabbisogno dei singoli plessi e dell'operatività del personale con documentate limitazioni mediche
- 2) Attribuzione ai plessi dei collaboratori a tempo indeterminato con diritto alla fruizione della Legge 104/92
- 3) Equilibrio tra le figure professionali assegnate allo stesso plesso rispetto alle potenzialità operative dei singoli e alla funzionalità del servizio

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 – 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
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori

2. Il totale delle risorse finanziarie provenienti dallo Stato disponibili per il presente contratto dell'anno scolastico 2014/15 calcolate come da Intesa MIUR e organizzazioni Sindacali del 7 agosto 2014, alle quali si aggiungono eventuali economie per le specifiche voci sono di seguito indicate:

MOF 2014/15 A)	↓	↓		↓	
	4/12/2014 LORDO dip. Nota Miur 7077 del 25/09/2014	8/12/2015 LORDO dip. Nota Miur del 07/11/2014	TOTALE MOF 2014/15	Economie a.s.2013/14 Lordo dip.	TOTALE MOF 2014/15 + Economie LORDO dip.
TOTALE FIS	14.547,66	29.095,32	43.642,98	0,00	43.642,98
TOTALE FUNZ.STRUM.	1.410,69	2.821,38	4.232,07	0,00	4.232,07

DB S lea

INCARICHI SPECIFICI ATA	838,25	1.676,50	2.514,75	0,00	2.514,75
Ore eccedenti	865,36	1.730,74	2.596,10	477,42	3.073,52
Att. Complementari EF	911,17	0,00	911,17	13,50	924,67
Flussi immigratori	0,00	0,00	0,00	6.013,78	6.013,78
Incarichi ATA intesa 02/10/2014	681,84	0,00	681,84	0,00	681,84
Attuazione art.7 del D.L.12/09/2013 n.104 (scuole aperte)	0,00	0,00	0,00	1.632,80	1.632,80
TOTALE	19.254,97	35.323,94	54.578,91	8.137,50	62.716,41

di cui solo F.I.S

LORDO dipendente

Totale FIS 2014/15

43.642,98

Totale Indennità di Direzione DSGA e Sost.DSGA	5.509,33
Totale FIS 2014/15 per contrattazione	38.133,65

TOTALE A.S.

RIPARTO FIS	Docenti	78%%	29.744,25
	ATA	21,50%	8.198,73
	Fondo di riserva	0,50%	190,67
100,00%			38.133,65

Totale Ind.di Direzione DSGA/Sost.	5.509,33	43.642,98
---	-----------------	------------------

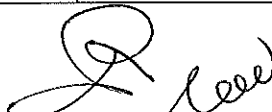
Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale a T.I.	
------------------------------------	--	--

Determinazione parte variabile a carico FIS	Lordo dip.	30,00
--	------------	--------------

Totale Organico Diritto docenti e ATA (inclusi posti decurtati per appalto pulizie)	117	3.510,00
--	------------	-----------------

Parametri aggiuntivi Indennità di Direzione DSGA

		<i>ex Tab. 9 Seq. ATA del 25/7/2008(Ist.verticalizzati+Ist.con almeno 2 punti erogazione)</i>	1.500,00	Totale Ind. Dir. A.S. 2014/2015
			Tot. LORDO dipendente DSGA	5.010,00
			Sostituto DSGA (rapportato a 1/12)	418,00
ID - Quota Tesoro	1750	CIA	774 (1750-774)/12	81,33
			Tot.LORDO dipendente Sostituto DSGA	499,33

DB 

Ai fondi MOF retribuiti con cedolino unico, vanno aggiunti i fondi Comunali B) che trovano allocazione nel programma annuale 2014 di provenienza non statali come da tabelle sotto riportate:

B) FONDI NON STATALI (COMUNE – UNIVERSITA' – REGIONE)			
Aggr./ Progetto	OGGETTO	IMPORTO LORDO STATO**	IMPORTO LORDO DIPEND.
A3	FUNZIONI MISTE 2014/15	16.785,19	12.618,15
P4	PERSONALE DOCENTE per progetti	6.054,48	4.562,53
	totale	22.839,67	17.180,68

** comprensivo di INPS (funzioni miste)

La somma del totale delle lettere A) e B) porta ad una disponibilità complessiva di euro:

	IMPORTO LORDO DIPEND.	IMPORTO LORDO STATO
A) MOF totale a.s.2014/15	€ 62.716,41	€ 83.224,68
B) FONDI non Statali totale a.s.2014/15	€ 17.180,68	€ 22.839,67
A)+B) Disponibilità totale	€ 79.897,09	€ 106.064,35

Art. 20– Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Come indicato all'art.19

Art. 21 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività:

- a) funzioni strumentali
- b) incarichi aggiuntivi
- c) Ore eccedenti
- d) Pratica Sportiva

possono essere impegnati solo per esse, ameno che non venga esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

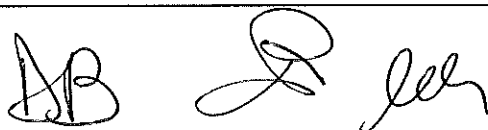
Art. 22 Funzioni Strumentali e Incarichi Specifici

a) Funzioni Strumentali Personale Docente

Le risorse utilizzabili per le funzioni strumentali su aree di impegno individuate e deliberate dal collegio docenti unitario sono distribuite nelle seguenti modalità:

DESCRIZIONE RISORSE FINANZIARIE	RISORSE A.S. 2014-15 LORDO DIPENDENTE	RISORSE A.S. 2014-15 LORDO STATO
Funzioni Strumentali	4.232,07	5.616,97

FUNZIONI STRUMENTALI				
AREA	Topologia Incarico	Nominativi	Impegno previsto	Compenso previsto lordo dipendente
GESTIONE DEL POF 2 FUNZIONI	PROGETTAZIONE a) Piano dell'Offerta Formativa b) Promozione e Sviluppo integrale della persona, Integrazione delle diversità Aggiornamento annuale piano dell'offerta formativa: revisione parti pluriennali (raccordo con commissioni e/o altre funzioni strumentali) e sistemazione parti annuali (raccordo con collaboratori DS, coordinatori di plesso, referenti progetti) Coordinamento e monitoraggio delle iniziative in atto: educazione alla salute, all'affettività, prevenzione alle dipendenze. Coordinamento attività di sportello con la psicopedagoga. Coordinamento delle attività di inclusione: progetti e attività per gli alunni con BES (DSA, diversabilità, stranieri, disagio, disturbo...); Coordinamento gruppo GLI di Istituto Raccordo con CTI/CTS/CTH; Aggiornamento annuale piano per l'inclusione	CEVOLI BARBARA	40 ore	€ 700,00
		IMBRIANI ALESSANDRA	40 ore	€ 700,00
GESTIONE DEL POF 1 FUNZIONE	DOCUMENTAZIONE VALUTAZIONE e QUALITÀ Autovalutazione di Istituto: elaborazione modelli per il monitoraggio dei servizi didattico-educativi e amministrativi. Monitoraggio progetti, attività, modelli organizzativi (moduli pomeridiani, laboratori...) valutazione disciplinare alunni – prove-standard, verifica recupero debiti formativi. Coordinamento attività di monitoraggio nazionale Coordinamento attività Invalsi. Sistemazione POF per la parte relativa alla valutazione di Istituto.	GIORGI CLIZIA	45 ore	€ 787,50
SOSTEGNO AGLI STUDENTI E AL LAVORO DEI DOCENTI 1 FUNZIONE	GESTIONE DELLE NOVE TECNOLOGIE INFORMATICHE E DELLA COMUNICAZIONE Assicurare l'aggiornamento del sito della Scuola, promuovendone l'utilizzo da parte dei Docenti e degli altri Operatori scolastici, degli alunni e delle famiglie; Favorire l'accesso all'informazione sulla rete da parte dei Docenti e la realizzazione di un archivio di facile consultazione di siti di interesse didattico e di materiali e sussidi formativi per i Docenti; Assicurare la messa in rete dei materiali didattici, di documentazione e di informazione prodotti dalla Scuola Coordinamento, organizzazione, realizzazione esperienze relative all'informatica/nuove tecnologie/LIM. Agevolare l'utilizzo delle risorse del registro elettronico e della Bachecca raccordando il lavoro tra docenti e Segreteria Qualità della didattica: gestione supporti digitali	MANDELLI ANDREA	50 ore	€ 875,00
			16 ore	€ 280,00



SOSTEGNO AGLI STUDENTI E AL LAVORO DEI DOCENTI	GESTIONE DELLA SICUREZZA E DELL'APREVENZIONE DEI RISCHI D. L. VO 81/2008 E SMI Promuovere e coordinare la formazione/informazione del Personale. Curare la documentazione sugli edifici Scolastici. Promuovere e coordinare la formazione /informazione degli alunni. Curare la raccolta e la distribuzione del materiale didattico sul tema. Mantenere i contatti con i referenti delle amministrazioni comunali. Svolgere funzione di referente con l'RSPP e con il RLS	DEL BIANCO RENZO	50 ore	€ 875,00
Totale ore			241 ore	€ 4.217,50

b) Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1 lettera b) del CCNL da attivare nella Istituzione scolastica.
2. Gli incarichi sono conferiti sulla base dei seguenti criteri e ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati

Incarichi aggiuntivi ATA 2014/15		
	Lordo dipendente	Lordo Stato
Incarichi aggiuntivi 2014/15	3.196,59	4.241,87
Totale disponibilità	3.196,59	4.241,87

Ripartiti come segue

	Lordo dipendente	Lordo Stato
45% assistenti (4 unità)	1.438,44	1.908,81
55% collaboratori (13 unità)	1.758,12	2.333,03
	3.196,56	4.241,84
quota pro capite assistenti	359,61	
quota pro capite collaboratori	135,24	

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 23– 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.

E in particolare:

- a) Ogni attività di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio
- b) Ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento prevista e programmata (art 28)
- c) Ogni attività collegiale autorizzata svolta oltre il tetto massimo delle 40 ore previste
- d) Ogni altra attività inserita nel POF, deliberata dal Collegi docenti e dal Consiglio di Istituto
- e) Attività relative all'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione secondo i parametri previsti dal presente contratto
- f) L'intensificazione della prestazione lavorativa connessa con la flessibilità organizzativa e didattica
- g) Le prestazioni aggiuntive del personale ATA che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario

- d'obbligo ovvero nella intensificazione di prestazioni lavorative dovuta anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia
- h) Attività del personale docente (non più di due unità) di collaborazione con il dirigente scolastico nello svolgimento delle funzioni organizzative e gestionali
- i) Alla funzione di sostituzione del DSGeA

E' inoltre a carico del fondo dell'Istituzione scolastica la quota variabile della indennità di amministrazione di cui all'art.54 del CCNL spettante al DSGeA

E' istituito un fondo di riserva che ammonta a 0,50% del totale per far fronte ad ulteriori necessità impreviste. Il fondo di riserva, se non utilizzato, servirà a compensare ulteriori prestazioni (previa contrattazione).

Art. 24 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, 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.

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica, si conviene che la quota da assegnare al personale, si distinta tra i vari settori (del Personale ATA e del Personale Docente) in proporzione alle rispettive dotazione organiche del personale docente e ATA detraendo prioritariamente l'indennità di direzione al DSGA e al suo sostituto relativamente a 30 gg. di ferie del DSGA come da tabella. Il fondo di riserva pari a 0,50% del totale delle somme Docenti + ATA viene ripartito proporzionalmente tra le due tipologie di lavoratori.

					<i>Lordo Dipendente</i>	<i>LordoStato</i>
totale Fis a.s.2014/15					€ 43.642,98	€ 57.914,23
Indennità direzione DSGA (117x30,00 lordo dip)+ (2 param.agg.vi x 750,00 lordo dip)					€ 5.010,00	€ 6.648,27
ind.direzione al sostituto DSGA su ferie DSGA					€ 499,33	€ 662,61
TOTALE FIS DA RIPARTIRE 2014/15					€ 38.133,65	€ 50.603,35
di cui:						
<i>ATA = 21,50%</i>					€ 8.198,73	€ 10.879,71
<i>Docenti =78%</i>					€ 29.744,25	€ 39.470,62
<i>Fondo riserva=0,50%</i>					€ 190,67	€ 253,02
					€ 38.133,65	€ 50.603,35

Eventuali somme non utilizzate confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 25– Altre risorse

Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'Istituto per finanziamenti ex L.44/1997, per progetti didattici finanziati da EELL o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi e di indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli considerando:

DB 

- a) Retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) Retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione
- c) Retribuzione delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;
- d) Nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni all'istituto sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono a personale della scuola statale

Nota: eventuali assegnazioni in corso d'anno da parte del MIUR saranno utilizzate con i criteri e per le finalità di cui al presente articolo. In sede di consuntivo la RSU verificherà la corrispondenza su quanto indicato

In merito alle risorse relative alle Aree a forte processo immigratorio la cui comunicazione è pervenuta il 10 ottobre 2014 è stata stipulata con la RSU apposita intesa. (Vd. Verbale del 29/10/2014 allegato)

Art- 26 – PERSONALE DOCENTE - Attività da retribuire -

All'interno della quota destinata al personale docente su proposta del collegio docenti unitario del 10 settembre u.s. (Delibera n. 5/2 del 2014) e su delibera del consiglio di Istituto del 30 ottobre 2014 (N°67) saranno utilizzati i seguenti criteri per la retribuzione della attività con il FIS-quota docenti e con i finanziamenti relativi ai progetti particolari di cui all'art. 88 del CCNL:

Le attività da retribuire si dividono in:

- 1- Attività di carattere gestionale e organizzativo (incarichi e funzioni)
- 2- Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento connesse alla realizzazione dei progetti
- 3- Attività aggiuntive di insegnamento connesse alla realizzazione dei progetti
- 4- Attività aggiuntive connesse alla realizzazione dell'Area progettuale Visite Guidate e Viaggi di Istruzione

All'interno dei quattro punti saranno rispettate le seguenti priorità:

- a) attività e funzioni
- b) progetti di Istituto o che coinvolgono più scuole (graduati sul numero degli alunni coinvolti)
- c) progetti di plesso assegnando i fondi sulla base del numero degli alunni coinvolti
- d) progetti di più classi assegnando i fondi sulla base del numero degli alunni coinvolti
- e) progetti di singola classe assegnando i fondi sulla base del numero degli alunni coinvolti

I finanziamenti relativi a progetti particolari o assegnati dalle amministrazioni comunali saranno suddivisi con le seguenti modalità:

- a) i fondi su particolari progetti saranno suddivisi tra tutti coloro che vi hanno aderito utilizzando come criteri il numero degli alunni coinvolti
- b) i fondi delle amministrazioni comunali per la realizzazione dei progetti saranno suddivisi sui plessi appartenenti al territorio comunale sulla base del numero degli alunni iscritti nella scuola

Per le attività progettuali relative al punto 4, posto che dove è possibile si procederà prioritariamente al recupero delle ore prestate in eccedenza, premesso che sarà effettuata una equa

distribuzione delle risorse sui sette plessi in relazione al numero delle classi e degli alunni, sono individuati i seguenti criteri di retribuzione:

Visite guidate e viaggi di istruzione effettuati in due giornate

Indipendentemente dall'orario di servizio ,il docente sarà retribuito forfettariamente con € 80,00

Visite guidate e viaggi di istruzione effettuati per una intera giornata

Indipendentemente dall'orario di servizio ,il docente sarà retribuito forfettariamente con € 30,00

Visite guidate e viaggi di istruzione effettuate nell'ambito dell'orario delle lezioni

Il docente che presta servizio in quantità eccedente rispetto al proprio orario sarà compensato in ordine di priorità con le seguenti modalità:

- 1- mediante recupero da effettuare entro il termine dell'anno scolastico
- 2- mediante retribuzione forfettaria calcolata sulle ore totali dell'intero anno prestate in eccedenza per visite guidate secondo le seguenti fasce:

da	0	a 5 ore	€ 20,00
da	6	a 10 ore	€ 30,00
da	11	a 15 ore	€ 40,00
da	16	a 20 ore	€ 60,00

Nel **funzionigramma** che segue è individuato il personale coinvolto in attività di carattere gestionale e organizzativo (funzioni e incarichi) con i relativi compiti:

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO		
Collaboratore del DS con funzioni vicariali Con esonero parziale dall'insegnamento	Sostituzione del D.S. in caso di assenza Presidenza dei consigli di intersezione, interclasse, classe in caso di impedimento del DS Accoglienza nuovi docente Azioni di coordinamento e revisione orari interni scuola dell'Infanzia e Primaria Supporto ai coordinatori di plesso per la gestione del plesso (es: sostituzioni...) Predisposizione e raccolta degli strumenti per la programmazione e la documentazione delle attività, per la valutazione degli alunni, per la verifica dell'aspetto organizzativo. Attività di raccordo con alte scuole per docenti comuni; con enti, associazioni, esperti Attività di raccordo con le famiglie degli alunni Attività di raccordo dei coordinatori e delle funzioni strumentali	GIULIANI PAOLA MARIA MARISA
Secondo Collaboratore del DS Senza esonero dall'insegnamento	Sostituzione del D.S. in caso di assenza dell'altro collaboratore. Presidenza dei consigli di classe in caso di assenza del DS e del 1° collaboratore Attività di rappresentanza con enti, associazioni, scuole del territorio Attività di raccordo e rappresentanza con le famiglie degli alunni Raccolta documentazione sc. Secondaria Gabicce Mare e Gradara	D'ANNIBALE EVA

ATTIVITA' E FUNZIONI		
FIGURE		NOMINATIVI

STAFF DI DIREZIONE	Piano annuale attività funzionali all'insegnamento. Piani di utilizzo dei finanziamenti su progetti e attività (da proporre alla RSU e al Consiglio di Istituto) Coordinamento attività di formazione.	INSIEME DEI COORDINATORI DI PLESSO E DEI COLLABORATORI DEL D.S
COORDINATORI DI PLESSO	Affiancano il D.S. nella parte organizzativo-gestionale nella predisposizione del lavoro per gli oo.cc. e su delega del collegio docenti e del D.S. sulle seguenti materie: Stesura Piano annuale attività funzionali e di coordinamento Gestione brevi permessi, cambi di turno e modifiche provvisorie orari dei docenti Modalità di gestione dei plessi (orari, spazi comuni, piano sostituzioni...) Presiede il consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe su delega del DS. Svolge il compito di Addetto alla Sicurezza del plesso. Cura l'organizzazione e la gestione del plesso di appartenenza mantenendo i contatti con il D.S.	Prioli /Coli Infanzia Ponte Arcobaleno Giuliani Paola Infanzia Gradara Martelloni Graziella Primaria Dolcecolle Goffi Roberta Case Badioli Giuliani Paola Primaria Gradara Mandelli Andrea Secondaria Gabicce // Secondaria Gradara Nota: Dal mese di novembre 2015 Pretolani Gisella coordinatore plesso di Gradara
COORDINATORI DEL CONSIGLIO DI CLASSE	Redige il verbale del consiglio di classe su bozza del segretario Presiede il consiglio di classe su delega del D.S. Sintesi giudizio globale per la scheda di valutazione, predisposizione bozza su file Sintesi dei laboratori e moduli pomeridiani Compilazione modello di sintesi delle attività del curriculum opzionale Sintesi dei risultati valutazione 10^ ora di approfondimento. Compilazione schema di sintesi della programmazione del consiglio di classe, raccolta programmazioni disciplinari del consiglio di classe. Sintesi dei voti di comportamento sul registro elettronico per la seduta di scrutinio Compilazione relazione finale delle attività del consiglio di classe Per situazioni particolari, su delega del consiglio di classe e del DS tiene rapporti con le famiglie degli alunni Stesura sintesi consiglio orientativo (classi 3^)	Gabicce Mare 1A Zaccarelli 1B Domenicucci 1C Rossi 2A Salvo 2B Giorgi 2C D'Annibale 2D Mandelli 3A Lopresti 3B Mancini 3C Fabbri Gradara 1A Delfino 1B Ballarini 2A Fraternali 2B Sinapi 3A Pretolani 3B Tabiaddon
REFERENTI		
Responsabile Centro Sportivo Gabicce Mare - Gradara	Referenti GSS, Giochi della Gioventù Nuoto, sports invernali... Stesura e verifica Progetto Ministeriale Attività sportiva, monitoraggi	Bartolucci Cristina
Tirocinio Infanzia Primaria Secondaria di primo grado	Raccordo docenti accoglienti e studenti, predisposizione del piano di inserimento degli studenti da concordare con il DS	Campanelli Leonarda
Coordinamento Commissioni e progetti Istituto	Coordinamento commissioni, sistematizzazione e raccolta documentazione prodotta (es: POF, Carta dei Servizi, Regolamento di Disciplina, Programmazioni disciplinari comuni, Procedure per la valutazione, regolamento del Consiglio di Istituto...). Collabora alla costruzione di strumenti per la programmazione e la documentazione delle attività didattico-educative; certificazione delle competenze, documento di valutazione, materiali per esame. Coordina le procedure per l'organizzazione delle attività di progettazione (es: classi parallele...) e di valutazione. Predisporre e verifica progetti di Istituto: professionalità docente e ATA, potenziamento L2...	Giuliani Paola

Gemellaggio Gabicce/Gradara	Partecipa agli incontri del Comitato di Gemellaggio dei rispettivi Comuni, tiene i contatti con i referenti scolastici dei paesi gemellati, si occupa dell'organizzazione delle attività di accoglienza delle classi ospiti del nostro istituto.	Tabiaddon Paola
REFERENTI QUALITA' DELLA DIDATTICA: laboratori, strumentazioni tecnologiche, documenti, documentazioni	Tenuta laboratori e orari di accesso, manutenzione delle attrezzature, ordine nuovi materiali. Tenuta documentazione attrezzature. Gabicce/Gradara	Mandelli Andrea Sarta Pinella Mattioli Stefania Giorgi Cllizia
Rapporti con Enti e Associazioni: continuità orizzontale	Partecipa agli incontri dei comitati formati da enti, associazione e amministrazioni comunali (Gabicce e Gradara) svolgendo un ruolo di coordinamento nelle attività tra scuola e territorio. Partecipazione commissione pari opportunità	Paola Giuliani Pia Russo
COMMISSIONI		
Commissione Integrazione Alunni BES	Predisporre documenti per il POF su individuazione, procedure e modalità di intervento per alunni BES. Procedo alla revisione annuale (entro il mese di giugno) del piano di inclusione Predisporre e aggiorna modelli di PEI per alunni diversamente abili, PDP per DSA e PEP per alunni BES Predisporre monitoraggi ed eventuali revisioni delle procedure per l'inserimento e l'integrazione degli alunni stranieri e di alunni con bisogni educativi speciali Coordina e supervisiona progetto intercultura e laboratori linguistici	Simoncelli Stefania Campanelli Leonarda Becilli Debora, Bacchiani Giuseppina Sa Ivo Patrizia Pretolani Gisella
Commissione Progettazione: POF e Didattica	Revisione e aggiornamento del documento considerando soluzioni e scelte definite ed adottate per una verifica della loro adeguatezza e validità nelle attuali condizioni di esercizio; predisposizione e raccolta di materiale di documentazione (finalità, procedure, modelli...) Raccolta e predisposizione progettazione annuale. Predisposizione di un documento di sintesi per la presentazione alle famiglie Adeguamento dei regolamenti di Istituto	Galeazzi Nadia Ercoles Roberta Bertuccioli Donatella , Serafini Floriana, Badioli Daniela Rossi Loredana Mandelli Andrea
Commissione Valutazione e Monitoraggio	Predisposizione nuovi strumenti didattici per la progettazione, documentazione e verifica delle attività didattiche (disciplinari, educazioni, laboratori, corsi personalizzati di recupero, consolidamento e potenziamento) Rivedere e se necessario, risistemare i materiali (schede, moduli...) per il monitoraggio interno delle attività (progetti, colloqui, visite di istruzione...) Aggiornamento dei modelli per la progettazione e la valutazione Somministrazione dei materiali, raccolta e tabulazione dei dati Modelli prove comuni disciplinari, (tipo invalsi) raccolta proposte gruppi disciplinari, predisposizione materiale, raccolta dati e monitoraggio Cura la raccolta dati e la sintesi per la Valutazione di Istituto predisposta dal MIUR	Conti Michela Petretich Cinzia Martelloni Graziella Michelangeli Simona Gabellini Giorgina Tabiaddon Paola D'Annibale Eva
Commissione Orientamento	Predisposizione del Progetto annuale Predisposizione strumenti di sintesi del lavoro per tutte le classi della secondaria. Raccolta dati, sistematizzazione e catalogazione	Tabiaddon, D'Annibale Fraternali Rossi
GLH Operativo	Stesura e verifica del PEI Individua forme di raccordo, collabora con la famiglia e con gli operatori che seguono l'alunno per il coordinamento delle attività scuola-extrascuola Favorisce il reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc) e ne coordina la gestione.	Team docente/Equipe pedagogica Consiglio di Classe

	Provvede ad ogni altro adempimento necessario a favorire l'integrazione	
GLH Tecnico	<p>Valuta e aggiorna modelli in uso ai docenti di sostegno (relazioni iniziali e finali, schemi, registro...)</p> <p>Individua modalità di progettazione e verifica dei P.E.I.</p> <p>Raccoglie materiale di documentazione e studio sulle modalità di progettazione e valutazione degli alunni diversamente abili predisponendo apposite sintesi per l'aggiornamento annuale del <u>Piano per l'Inclusione</u></p> <p>Suggerisce al GLI di Istituto le ore e le aree di sostegno necessarie per il successivo anno scolastico</p> <p>Definisce procedure per favorire il passaggio e l'accoglienza dei minori in situazione di handicap; per la gestione e il reperimento delle risorse materiali (sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc...)</p> <p>Collabora con il CTH territoriale (Cattabrighe): formazione, risorse umane e materiali</p> <p>Provvede ad ogni altro adempimento necessario a favorire l'integrazione.</p>	Tutti i docenti di sostegno dell' IC
GLI	<p>Il gruppo di lavoro presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di "collaborare alle iniziative educative e di integrazione dei singoli alunni (Legge 104/92 ; Legge 170/...Direttiva del 27 Dicembre 2012 e successiva C.M. n.8 del 6/3/201)</p> <p>Revisiona periodicamente il piano annuale per l'Inclusione</p> <p><u>Interviene per:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • analizzare la situazione complessiva nell'ambito dei plessi di competenza (numero degli alunni con bisogni educativi speciali, tipologia, classi coinvolte; • analizzare le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali (gestione risorse , pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici; reperimento di specialisti e consulenze esterne) • verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto • formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento del personale • definire modalità di passaggio e di accoglienza dei minori con BES (reperimento delle risorse materiali, sussidi, ausili tecnologici, biblioteche specializzate e/o centri di documentazione, ecc...) 	<p>3 Docenti – 1 per ordine di scuola - + DS</p> <p>Prioli Rita Becilli Debora Franco Lucia</p> <p>2 Docenti Funzioni Strumentali Cevoli Barbara Imbriani Alessandra</p> <p>+ rappresentanti dei genitori</p>
Comitato di valutazione dei docenti	<p>N° 4 docenti + 1 supplente eletti dal collegio docenti unitario</p> <p>Valuta il servizio dei docenti neo-assunti nell'anno di prova-formazione e propone al DS la conferma in ruolo (assunzione a tempo indeterminato)</p>	<p>Mazzafarro Linda Bertuccioli Donatella Vanzolini Cristina Fraternali Paola Supplente: Bacchiani Giuseppina</p>
Tutor neo-assunti	<p>Fornisce consulenza al docente di prima nomina nell'attività di progettazione e di verifica delle attività didattico-educative e nell'espletamento degli obblighi di servizio anche agevolando l'inserimento nella struttura organizzativo-gestionale dell'Istituto.</p>	<p>Giuggioloni Leila → Ercoles Roberta Ondedei Federica → Petretich Cinzia Oronzi Sara Spuri Bassani Tiziana D'Angeli Nicoletta Cherubini Francesca Renzoni Simona Costanzo Angela Rosa Franceschini Pamela Campetelli Mirella Recchia Cindy</p>

Compensi previsti:

ATTIVITA' E FUNZIONI	Unità di Personale	Quota forfettaria	Ore	Totale
PERSONALE DOCENTE				
Collaboratori del D.S.	1	4148		4.148,00
Collaboratori del D.S.	1	500,00		500,00
Coordinatori di Plesso	1	€ 100 x 6 sezioni		600,00
	1	€ 100 x 6 sezioni		600,00
	1	€ 100 x 9 classi		900,00
	1	€ 100 x 5 classi		500,00
	1	€ 100 x 11 classi		1.100,00
		€ 100 x 6 classi		600,00
	1	€ 100 x 10 classi		1.000,00
Staff di Direzione	7		49	857,50
				10.805,50
Referenti				
Coordinatori consigli di classe	16	100,00 x classe		1600,00
Continuità Orizzontale	1		6	105,00
Attività Sportiva	1		6	105,00
Responsabile prog. Istituto+ coord. Com.	1		45	787,50
Gemellaggi Gabicce e Gradara	1		4	70,00
Referente Progetto integrazione CDH				
Coordinamento comm POF e documentaz.	1			
Referenti orientamento	1		13	227,50
Tirocinio fondi università	1		10	175,00
				3.070,00
Commissioni				
POF	7	7x 10 ore	70	1.225,00
Progettazione, valutazione, monitoraggio	3	3x10	30	€ 525,00
Orientamento	3	3	9	€ 157,50
GLHI	3	4	12	€ 210,00
				2.117,50
TOTALE 2 Personale docente				15.993,00

** ATTIVITA' RETRIBUTE CON FONDI SPECIFICI


AB

[Handwritten signature]

	N° alunni	ORE DOCENTI					TOTALE
	coinvolti	ore let a)	17,5	ore let b)	35	Forfettario	SPESE FIS
PROGETTI DI ISTITUTO							
CONTINUITA'		45	787,50	8	280,00		1.067,50
PROMOZIONE E SVILUPPO							
POTENZIAMENTO L2							
POTENZ. PROFESS.DOCENTE E ATA						1.580,00	1.580,00
DSA							
INTEGRAZIONE DELLE DIVERSITA' ACCESO		134	2.345,00	78	2.730,00		5.075,00
totale progetti di istituto							7.722,50
INFANZIA							
INFANZIA PONTE ARCOBALENO							
BICI TOUR							
NATALE		50	875,00				875,00
DOCUMENTAZIONE DIGITALE		20	350,00				350,00
INFANZIA GRADARA							
PROGETTO ALIMENTAZIONE (fondi comune)		100	1.750,00				1.750,00
PROGETTO BIBLIOTECA							
SCRATCH		40	700,00				700,00
PROGETTO DOCUMENTAZIONE		30	525,00				525,00
totale progetti Infanzia							4.200,00
PRIMARIA							
PRIMARIA GABICCE							
CIRCOLANDO TRA I COLORI DEL MONDO		36	630,00				630,00
PRIMARIA CASE BADIOLI							
IMMAGINI-AMO IL NATALE		18	315,00				315,00
MUSICA, MAESTRO!		30	525,00				525,00
PROGETTO DIVERSABILITA'		10	175,00				175,00
CRESCERE NELLA COOPERAZIONE		23	402,50				402,50
PRIMARIA GRADARA							
I'M POSSIBLE, CON LA TESTA E...		6	105,00				105,00
VERDE ORTO		6	105,00				105,00
I LIBRI SONO ALI...		200	3.500,00				3.500,00
totale progetti primaria							5.757,50
SECONDARIA							
ARGG		110	1.925,00				1.925,00
Scuole aperte digitale (ARGG)		40	700,00				700,00
PER UN PUGNO DI TABLET		14	245,00				245,00
CLIMA E ALIMENTAZIONE IN EUROPA		6	105,00				105,00
ANTICHE RICETTE DI GRADARA		3	52,50				70,00
POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA							
Scuole aperte		1	17,50	36	1.610,00		1.627,50
E-BOOK		150	2.625,00				2.625,00
EXPO 2015 STORIA E CULTURA DEL CIBO IN ...		14	245,00				245,00
totale progetti secondaria							7.542,50
VISITE GUIDATE/VIAGGI DI ISTRUZIONE	737,5						737,50
TOTALE SPESA PROGETTI							25.960,00

** ATTIVITA' RETRIBUTE CON FONDI SPECIFICI

DB




I Fondi provenienti da finanziamenti non Stato (Regionali, Comunali, altri) saranno utilizzati per integrare i fondi FIS come riportato in tabella:

Aggr./ Progetto	DESTINATARI / OGGETTO	IMPORTO LORDO STATO	IMPORTO LORDO DIPEND.
A3	COLLABORATORI SCOLASTICI /DSGA FUNZIONI MISTE e ATTIVITA' DI GESTIONE FONDI E PERSONALE	16.785,19	12.618,15
P4	DOCENTI / INTEGRAZIONE PROGETTI	6.054,48	4.562,53
TOTALE		22.839,67	17.180,68

Art. 27- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento mentre i compiti assegnati risultano dagli obiettivi stabiliti dal POF (organigramma /funzionigramma, progetti) fissati e deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art- 28 – PERSONALE ATA - Quantificazione delle Attività aggiuntive

Nell'ambito delle risorse spettanti al personale ATA i fondi verranno utilizzati per retribuire le tipologie di attività risultanti nel piano annuale delle attività del personale ATA adottato dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA.

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione ,sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

a) FIS

Segreteria	unità lavorative interessate	6
		Monte ore complessivo
Intensificazione attività lavorativa		129
Intensificazione per sostituzioni colleghi assenti		26
Prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (non a recupero)		41
Sostituzione DSGA		18
Totale		214

Collaboratori Scolastici	unità lavorative interessate	18
Intensificazione per sostituzioni colleghi assenti		81

Intensificazione per sostituzioni colleghi assenti in altri plessi	8
Assistenza alla persona h e alunni infortunati ingresso e uscita	28
Gestione autonoma sostituzioni	28
Collaborazione /supporto attività sportive	24
Piccola Manutenzione e intensificazione attività lavorativa	114
Prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (non a recupero)	113
Incarico RLS	10
Totale	406
Totale generale	668

	Lordo Stato	Lordo Dipendente
214 ore assistenti (euro 14,50 lordo dip.)	4.117,68	3.103,00
406 ore collaboratori (euro 12,50 lordo dip.)	6.734,53	5.075,00
TOTALE	11.693,53	8.178,00

b) Gli Incarichi specifici sono attribuiti:

1. **assistenti amministrativi** per attività di supporto e tutoraggio ai colleghi
2. **collaboratori scolastici** per assistenza ad alunni diversamente abili

E' escluso dall'attribuzione il personale già retribuito per incarichi dalla DPT e, vista l'esiguità dei fondi assegnati, il personale in orario part-time e il personale che per mansioni assegnate non deve svolgere tale incarico.

Per le attività da retribuire con gli incarichi specifici si individua la seguente percentuale di ripartizione:

- assistenti amministrativi 55% n° 4 unità di lavoratori interessate
collaboratori scolastici 45% n° 10 unità di lavoratori interessate

		Lordo Stato	Lordo dipendente
Ermesini	Gabriella	<i>Quota unitaria 477,20</i>	<i>Quota unitaria 359,61</i>
Ugolini	Milena		
Spadoni	Isabella		
Tontini	Massimo		
Sub -totale		1.908,81	1.438,44
n.13 Collaboratori scolastici: tutti ad esclusione del personale già beneficiario di art. 7 CCNL 2005 e art.2 seq.contrattuale 25/07/08 e del personale in orario part-time e il personale che per mansioni assegnate non deve svolgere tale incarico		<i>Quota unitaria 179,46</i>	<i>Quota unitaria 135,24</i>
		2.333,03	1.758,12
totale		4.241,84	3.196,56

Art 29 - Funzioni miste e fondi progetti di cui Art. 6, comma 2, lettera l CCNL 29/11/2007

1) Lo svolgimento delle funzioni miste sarà effettuato solo in caso di disponibilità espressamente manifestata dal personale ATA interessato allo svolgimento delle stesse, disponibilità che sarà espressa una volta a conoscenza dei termini della convenzione con l'Ente Locale.

2) Nel caso in cui per lo svolgimento delle funzioni miste a seguito delle disponibilità manifestate, si rendesse necessario effettuare spostamenti di sede di servizio di personale ATA già assegnato ai plessi, alle sedi ed alle sezioni, tali spostamenti potranno essere effettuati sentito il personale interessato.

3) Le funzioni miste saranno assegnate al personale ATA che abbia espresso la propria disponibilità in base alle seguenti priorità:

- a) richiesta degli interessati compatibilmente con il proprio orario di servizio;
- b) assegnazioni in base alla rispondenza tra le esigenze delle funzioni miste e l'orario di servizio del personale interessato;
- c) assegnazione con prestazione di orario aggiuntivo

4) In caso di concorrenza tra richieste, la precedenza sarà definita in base all'anzianità di servizio nel plesso/sezione/sede; in caso di parità la precedenza sarà definita in base all'anzianità complessiva di servizio; in caso di ulteriore parità la precedenza sarà definita in base all'età anagrafica. (precedenza al più giovane)

5) Per il corrente anno il numero delle funzioni assegnate è il seguente:

N.5,50 dal Comune di Gabicce Mare → 1 Scuola dell'Infanzia Ponte Arcobaleno + reperibilità allarme

2,50 Scuola Primaria Case Badioli
 2 Scuola Primaria Gabicce Mare cap
 3 Scuola dell'Infanzia;
 3 Scuola Primaria
 1 Scuola Secondaria di I° grado

N. 7 dal Comune di Gradara →

	Lordo Stato Comprensivo di INPS
Funzioni miste 2014/15	16.785,19
	16.785,19

Comune di Gabicce Mare				
N°	Tipologia Contratto	Nominativo	Lordo Stato	Lordo dipendente
Primaria Gabicce Mare capoluogo				
1	TD	Orazi Graziella	1.309,52	975,00
2	Ruolo	Serafini Sonia	1.293,83	975,00
Primaria Case Badioli				
3	Ruolo	Memma Loredana	1.293,83	975,00
4	Ruolo	Lagala Antonio	1.293,83	975,00
5	Ruolo	Salvi Roberto	646,91	487,50
Infanzia Ponte Arcobaleno				
6	Ruolo+Ruolo+TD	Ricci+Romani+Martelli	399,71	300,00
quota forfettaria per reperibilità allarme			173,37	130,65
Comune di Gradara				
N°	Tipologia	Nominativo	Lordo Stato	Lordo

	Contratto			dipendente
Infanzia Gradara				
1	Ruolo	Cenci Lucia	1.293,83	975,00
2	Ruolo	Gaudenzi Corrado	1.293,83	975,00
3	Ruolo	Paci Domenica	1.293,83	975,00
Primaria Gradara				
4	Ruolo	Angelini Marcello	1.293,83	975,00
5	Ruolo	Foglietta Patrizia	1.293,83	975,00
6	T.D.	Tallarini Giovanni	1.309,52	975,00
Secondaria Gradara				
7	T.D.	Maestri Silvano	654,76	487,50
8	Ruolo	Galli Adriana	646,91	487,50
<i>Sub totale</i>			15.491,34	11.643,15
	attività di gestione fondi e personale	DSGeA	1.293,83	975,00
Totale			16.785,17	12.618,15

Art. 30 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART. 31 – Lettera di incarico

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera nominativa per il personale docente e ATA, in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti.
- Il compenso forfettario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite.
- Le modalità di certificazione dell'attività.
- I termini e le modalità di pagamento.

ART. 32 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO - Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo sono liquidati, entro la fine dell'anno di riferimento.

Con la legge 122/2010 è stato convertito in Legge il D.L. 78/2010; l'art.4 che ha reso esecutivo il cedolino unico che unifica in unico pagamento le competenze FIS ed accessorie a partire dal 1° gennaio 2011

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il RLS di questo istituto è stato nominato tra il personale esterno alla RSU non essendo i

- membri della stessa disponibili ad accettare l'incarico.
3. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
 4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
 5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
 6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 34 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Non avendo reperito tra il personale interno figure che assicurino le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione del ruolo di RSPP, il Dirigente nomina il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) all'esterno dell'Istituzione Scolastica.

Art. 35 - Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

1. addetto al primo soccorso
2. addetto al servizio prevenzione incendi

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e se non lo sono ancora, saranno appositamente formate attraverso specifico corso

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 37 – Natura della retribuzione accessoria

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente provvede a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto alla corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi dopo averlo contrattato con la RSU di istituto e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Nel caso di lunghe assenze, considerate la tipologia degli incarichi ed esaminate le situazioni, le parti si incontrano per stabilire la riduzione del compenso secondo i seguenti criteri:

- da 0 a 30 giorni di assenza: compenso intero (previa verifica raggiungimento obiettivi)
- da 31 a 60 giorni di assenza compenso ridotto di 1/10
- per assenze superiori a 60 giorni, a partire dal secondo mese, il compenso sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza

Art. 38 – Compensi

I compensi di cui al presente contratto vengono liquidati entro un mese dalla comunicazione dei fondi per l'anno finanziario di riferimento.

Il personale presenterà entro il 10 giugno di ogni anno, le dichiarazioni concernenti le attività svolte nell'anno scolastico in corso (periodo settembre – giugno). Il Dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione successiva circa gli effettivi compensi attribuiti e gli eventuali fondi residui.

Art 39 - Trasparenza degli atti

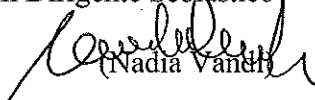
Copia del presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, all'ARAN e al CNEL per il previsto parere di conformità, quindi esposto all'Albo pretorio online e pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

ART. 40 - Variazioni della situazione

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Gabicce Mare, 22/12/2014

Il Dirigente Scolastico


(Nadia Vandi)

per la CGIL

per la CISL

Renzo Del Bianco



Bertuccioli Donatella

