



LICEO SCIENTIFICO STATALE
“**Francesco Redi**”

LICEO SCIENTIFICO – LICEO LINGUISTICO

90 Anni 1923

2013
Il Futuro È Presente

2103

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
Sottoscrizione pre-intesa

Il giorno lunedì 16 dicembre 2013 alle ore 11,00 nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto

VISTA l'intesa del 26 Novembre 2013 dove il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto Scuola hanno siglato una intesa per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali di una quota parte delle risorse disponibili per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s.2013/2014;

VISTO, dalla nota n.8903 del 3 dicembre 2013, che in base a tale intesa la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre-dicembre 2013, per la retribuzione accessoria presso questo Liceo è pari ad € 16.853,96 lordo dipendente

CONSIDERATO il CCNL 2006-2009 del 26/11/2007, con particolare riferimento agli artt.6 e 7

VIENE SIGLATA

La presente pre-intesa sul contratto integrativo di Istituto relativo al personale dipendente del Liceo Scientifico Statale “F. Redi” per l'anno scolastico 2013/2014

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore F.to Prof. Anselmo Grotti

PARTE SINDACALE

R S U F.to Prof.ssa Maria Antonia Falco
F.to Prof. Piero Campanile
F.to Pro.ssa Rosaria Ivana Amante

PER I SINDACATI RAPPRESENTATIVI

GILDA F.to Prof. Marini Goffredo



LICEO SCIENTIFICO STATALE



“Francesco Redi”

LICEO SCIENTIFICO – LICEO LINGUISTICO

Futuro Presente

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO *Sigla definitiva*

Il giorno giovedì 17 aprile 2014 alle ore 09,30 nell'ufficio di Presidenza dell'Istituto

VISTA la pre-intesa sottoscritta in data 16/12/2013;
VISTA la relazione tecnico-finanziaria redatta in data 17 aprile 2014;
VISTI gli artt. 40 e 40-bis D.L.vo 165/2001;
VISTO il CCNL 2006-09 del 26/11/2007, con particolare riferimento agli artt. 6 e 7;

VIENE STIPULATO

il presente contratto integrativo di Istituto relativo al personale dipendente del Liceo Scientifico Statale “F.Redì” – AR- per l'anno scolastico 2013/2014 che sarà inviato 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 Scolastico pro-tempore Prof. Anselmo Grotti

PARTE SINDACALE

R S U

Prof.ssa Maria Antonia Falco
Prof. Piero Campanile
Pro.ssa Rosaria Ivana Amante

PREMESSA

art. 1

(Obiettivo del contratto integrativo di Istituto)

Il contratto integrativo d'Istituto ha l'obiettivo di promuovere il miglioramento della qualità dei servizi scolastici, il raggiungimento degli obiettivi del POF d'Istituto, la promozione culturale sociale della comunità in cui l'Istituto opera, nel rispetto dei diritti del personale e della valorizzazione professionale, in un quadro di partecipazione democratica alla vita della scuola.

TITOLO PRIMO

DISPOSIZIONI GENERALI

art. 2

(Campo di applicazione, durata e decorrenza)

1 - Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al personale docente ed ATA assunto a tempo determinato e indeterminato in servizio presso il Liceo scientifico “Redi” di Arezzo a partire dalla data di definitiva sottoscrizione; ha validità per gli anni scolastici successivi, con tacito rinnovo, fino a disdetta di almeno una delle parti da presentarsi nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre.

2 - In caso di definitiva sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro o loro modifiche derivanti da disposizioni normative deroganti la norme pattizie, le parti dovranno incontrarsi per adeguare il presente testo alle disposizioni di rango superiore.

art. 3

(Interpretazioni autentiche e controversie)

1 - Qualora insorgano controversie sulla interpretazione del presente contratto collettivo le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'eventuale accordo stipulato sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

2 – Al fine di attivare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte ai sensi del presente articolo, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura deve concludersi entro trenta giorni dalla richiesta.

art. 4

(Rinvio)

Per quanto non previsto dal presente accordo, si fa rinvio al CCNL, CCNI e decentrati vigenti.

TITOLO SECONDO

CAPO I - Relazioni e diritti Sindacali

art. 5

(Obbiettivi e strumenti)

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art. 3

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

art. 6

(Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico)

1 – Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 73 CCNL 26 novembre 2007, la RSU ha designato la Prof.ssa Rosaria Ivana Amante quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora si rendesse necessario il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F. REDI" – AREZZO -

2 - Il Dirigente Scolastico 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

3 - Ogni incontro deve essere convocato per iscritto esplicitando gli argomenti all'ordine del giorno.

art. 7

(Informazione successiva)

1- Sono specificatamente materie di informazione successiva:

a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto da comunicare entro il 31.12.2013;

b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse da comunicare entro il 31.08.2013.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro anche in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 art.22 e seguenti e D.M.60/96.

CAPO II – Diritti sindacali

art. 8

(Attività sindacale)

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

art. 9

(Attività sindacale)

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo.

2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola

3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre 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 coprire il normale orario di servizio.

4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, per l'espletamento dei servizi essenziali, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico; è prevista la permanenza in servizio di n. 1 assistente amministrativo per tutta la scuola e n. 1 collaboratore scolastico. 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 di sorteggio.

art. 10

(Referendum)

1- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto

2- Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO

- Prestazioni aggiuntive del personale Docente e ATA -

art .11

(*Aggiornamento*)

1. L'aggiornamento del personale fa parte del servizio e può verificarsi:
 - con la partecipazione ad iniziative di formazione promosse dall'Amministrazione, dalle Università degli studi, o da enti di formazione pubblici;
 - attraverso corsi deliberati dal Collegio per i docenti e dal C.I. per il personale ATA, con la partecipazione ad iniziative di formazione promosse da privati (associazioni professionali accreditati, associazioni culturali), enti locali, dalle Regioni,
 - attraverso corsi promossi da altre istituzioni scolastiche;
 - attraverso corsi di abilitazione o riconversione o partecipazione a concorsi pubblici nella scuola o altre istituzioni di formazione (accademie, scuole private, ecc.);
 - attraverso la partecipazione attiva alla organizzazione e promozione di corsi di aggiornamento pubblici o privati;
 - attraverso la partecipazione a conferenze, convegni, tavole rotonde, manifestazioni culturali, promosse da enti pubblici e privati.
2. Deve essere data la massima pubblicizzazione alle diverse forme di aggiornamento delle quali la scuola viene informata.
3. Deve essere favorita, in ogni modo la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA. Il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi che si svolgono in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi per il personale ATA.
4. I fondi che saranno resi disponibili ai sensi della L.440, eventualmente integrati da disponibilità da reperire nel programma annuale, concorreranno a finanziare eventuali corsi, sia per Docenti che ATA, promossi da enti privati ed eventuali rimborsi spese, compreso le iscrizioni, secondo i seguenti criteri: per intero: ESABAC, CLIL, e le attività di formazione del personale ATA, decise dal DSGA; i restanti al 50% fino a 35,00 € con esonero dal servizio privilegiando quei corsi che riguardano la riforma e che hanno immediate ricadute sulla didattica. Tali rimborsi sono comunque correlati ai fondi effettivamente disponibili.

(Collaborazioni plurime del personale docente)

1 – Qualora nell'istituto non esista la disponibilità e le competenze da parte dei docenti e non docenti interni il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e non docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

art.13

CAPO I – Personale Docente

(Organizzazione del lavoro e orario del personale docente)

1) ORARIO: si rimanda ai criteri stabiliti dal Collegio Docenti.

I recuperi orari sono quest'anno presenti solo nelle classi quinte. La Presidenza comunica il recupero dovuto, che si esaurisce nella sorveglianza esterna durante l'intervallo.

2) ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI

E' possibile attingere ad un monte ore annuali di 508 per insegnamento prestato in sostituzione di colleghi assenti. (aumentabili in riferimento alle disponibilità finanziarie).E' quindi necessario che i docenti interessati si rendano disponibili con la Vicepresidenza. Le suddette ore verranno pagate solo se effettivamente prestate come insegnamento. Nel caso di più docenti nella stessa ora si procede per ordine alfabetico a rotazione.

I docenti possono, su base volontaria, dichiarare la loro disponibilità a utilizzare le ore di servizio durante le assemblee di istituto studentesche per la sostituzione di colleghi assenti. In tal caso sono autorizzati a lasciare la Scuola durante le dette Assemblee. La dichiarazione va fatta all'inizio dell'attività didattica ed ha valore per l'intero a.s. Qualora il docente non sia impegnato nella prima ora di lezione è libero di non presentarsi a Scuola.

Poichè in ogni caso si deve garantire la necessaria sorveglianza degli studenti (compreso il caso di eventuale scioglimento anticipato dell'assemblea), un determinato numero di docenti sarà comunque presente a scuola. Si possono verificare le seguenti due situazioni:

Tutti, o la grande maggioranza, dei docenti aderiscono alla possibilità di utilizzare le ore di assemblea come ore di sostituzioni. Verrà organizzata una turnazione in modo che ogni singolo docente sia impegnato al massimo per una assemblea.

Un numero di docenti adeguato non aderisce a tale proposte, divenendo così il gruppo che si occupa della sorveglianza e della eventuale ripresa delle lezioni.

3) FERIE

Avendo constatato che la piena attuazione della riforma delle secondarie superiori ha reso di fatto impraticabile la fruizione del diritto ai sei giorni di ferie previsti durante lo svolgimento dell'anno scolastico, poiché in mancanza di ore "a disposizione" da destinare alle sostituzioni svanisce la possibilità di goderne -come recita l'art.13 c.9 del CCNL vigente-"senza che vengano a determinarsi oneri aggiuntivi",

e volendo nel contempo contenere il possibile ricorso massiccio alla conversione di quei sei giorni in permessi retribuiti come da art.15 c.2 (eventualità che esporrebbe, nel caso di vari permessi attribuiti nello stesso giorno, alla necessità di accorpare più classi con ovvie ricadute negative sulla didattica)

si concorda quanto segue:

i docenti potranno, tramite accordi volontari, usufruire nel corso dell'anno scolastico di cinque giorni facendosi sostituire, per i primi due giorni, da docenti della stessa classe o stesso dipartimento e, per i rimanenti tre, anche da colleghi di altre classi o dipartimenti.

Tali sostituzioni potranno avvenire in forma libera o con scambio del giorno libero. In ogni caso l'accordo sulla sostituzione andrà preventivamente richiesto scritto alla dirigenza.

art.14

CAPO II – Personale ATA

(Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo per esigenze straordinarie e indifferibili)

A- Si prende atto del piano di lavoro stipulato con tutto il personale ATA in data 12 Settembre 2013 prot.5865 C/2 e successive modifiche allegate al presente accordo.

Ore eccedenti

B- Le ore prestate in eccedenza devono di norma essere recuperate, entro il terzo mese successivo, in ore o giorni interi. E' comunque possibile, considerata la natura scolastica di questa U.O., che il recupero delle ore effettuate in eccedenza possa essere rinviato, per motivi di servizio, ai periodi estivi di vacanza. Le ore rimaste entro tale termine non recuperate saranno prioritariamente retribuite con gli eventuali avanzi della contrattazione. In mancanza di avanzi economici saranno date d'ufficio durante le sospensioni didattiche entro la fine dell' anno solare.

Ferie

- C- Le ferie devono essere beneficate entro i termini di scadenza del CCNL e per rinvii indicati nello stesso. (30/4 per i giorni non usufruiti entro il 31/8 precedente). Da quanto sopra deriva la necessità, di non lasciare dopo le vacanze estive un numero di giorni superiori a 10.
- D- La richiesta di ferie, deve essere presentata, per iscritto, al DSGA in un periodo compreso tra i 20 e i cinque giorni di anticipo, in modo da poter organizzare il servizio. Sarà variata la richiesta per eventuali altri viaggi.
- E- Il piano delle ferie estive (1^a luglio – 31 Agosto) dovrà essere predisposto non oltre il 30 aprile. A norma di contratto, in caso di mancata presentazione di richiesta ferie, le stesse verranno assegnate d'ufficio entro la stessa data di scadenza. In base al piano ferie, queste saranno concesse tenendo conto delle esigenze di servizio.
- F- Nei periodi di normale attività didattica e scrutini, saranno concesse ferie a non più di due collaboratori scolastici contemporaneamente secondo i seguenti criteri: 1) alternanza rispetto ai giorni fruiti precedentemente; 2) in subordine si terrà conto dei giorni di ferie residui relativi all'a.s.precedente.

Uscite per motivi di servizio

- G- Le uscite per motivi di servizio, o riscossioni, dovranno essere autorizzate dal DSGA e annotate nell'apposito registro e certificate dall'orologio marca tempo.

Varie

- H- Per tutti i servizi, o uscite, effettuate fuori dalla flessibilità dovrà essere richiesta preventiva autorizzazione del DSGA e certificate dall'orologio marca tempo.

Sostituzione del DSGA

- I- E' effettuata ai sensi delle disposizioni vigenti dall'A.A. Portolani Marina per la competenza in relazione all'attività da svolgere e per la dichiarata disponibilità.

L - In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il D.S.G.A. può disporre, previa dichiarazione di disponibilità l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, entro i limiti stabiliti per la prestazione giornaliera dal C.C.N.L.

M - Tali prolungamenti dell'orario di servizio sono disposti esclusivamente dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico. Qualsiasi scostamento in eccedenza dall'orario di lavoro stabilito per ciascun dipendente non viene considerato se non preventivamente autorizzato dal DSGA.

N - Le prestazioni aggiuntive di cui al comma 1 del presente articolo devono essere oggetto di formale incarico e, nei limiti delle risorse disponibili, sono retribuite al dipendente; eventuale rimanenza sarà recuperata dal dipendente anche mediante cumulo in giornate intere. Su richiesta del dipendente tali prestazioni aggiuntive potranno essere anche totalmente o parzialmente recuperate sempre mediante cumulo in giornate intere.

art. 15

(Chiusure prefestive)

La chiusura in giornate pre-festive, estive, natalizie, pasquali o ponti (in assenza di lezioni ed altre attività didattiche) sono le seguenti 2 Novembre 2013, 24 Dicembre 2013, 31 Dicembre 2013, 4 Gennaio 2014, 19 Aprile 2014, 26 Aprile 2014, 26 Luglio 2014, 2 Agosto 2014, 9 Agosto 2014, 14 Agosto 2014, 16 Agosto 2014.

Le giornate di chiusura prefestiva vanno recuperate secondo la normativa vigente.

TITOLO QUARTO

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – Individuazione delle risorse e principi generali

art. 16

(Risorse e finalizzazioni)

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- 1) Gli stanziamenti previsti per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF) per l'anno scolastico 2013/2014.
- 2) Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
- 3) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- 4) Eventuali contributi finalizzati dei genitori destinati a retribuire il personale della scuola che fornisca prestazioni professionali aggiuntive.

art. 17

(Criteri per la suddivisione del fondo della istituzione scolastica)

1 – Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse per fondi MOF 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.

2 - 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente tutte le voci per intero che caratterizzano nel suo specifico il calcolo del fis, eccetto la quota che per il suo calcolo concorre anche il personale ATA al quale viene riconosciuto il 30 %.

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F. REDI" – AREZZO -

CALCOLO FIS (quota parte) 2013/14						
Calcolo Fis quota parte 2013/14 (Intesa 26 novembre 2013)		Unità	Parametro	tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
Punti di erogazione del servizio	1	1.723,38		1.723,38	1.298,70	424,68
N° Docenti + Ata in organico diritto	94	250,31		23.529,14	17.731,08	5.798,06
N° Docenti secondaria superiore	74	423,88		31.367,12	23.637,62	7.729,50
N° Personale Educativo		760,69		0,00	0,00	0,00
TOTALE FIS COMPETENZA				56.619,64	42.667,40	13.952,24

Economie Fis scuola anni precedenti*				35.951,79	27.092,53	8.859,26
TOTALE FIS DISPONIBILE				92.571,43	69.759,93	22.811,50
Avanzo recupero estivo					6.689,77	
ALTRI FINANZIAMENTI MOF						
Funzioni Strumentali 2013/14	Unità	Parametro		tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.226,07		1.226,07	923,94	302,13
B) Per ogni complessità organizzativa*		598,40		0,00	0,00	0,00
C) N° Docenti in organico di diritto	74	38,49		2.848,26	2.146,39	701,87
				4.074,33	3.070,33	1.004,00

*istituzioni con particolari complessità: ist. comprensivi; ist. istruzione secondaria; sezioni carcerarie e ospedaliere; CTP; corsi serali; convitti ed educandati

Incarichi Specifici ATA 2013/14	Unità	Parametro		tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
N° ATA in organico di diritto	19	99,00		1.881,00	1.417,48	463,52
				1.881,00	1.417,48	463,52
Ore Eccedenti Sostituzione 2013/14	Unità	Parametro		tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
N° Docenti scuola infanzia e primaria		29,45		0,00	0,00	0,00
N° Docenti scuola secondaria	74	61,09		4.520,66	3.406,68	1.113,98
				4.520,66	3.406,68	1.113,98
Avanzo ore eccedenti					3.601,75	
Attività Complementari Ed. Fisica 2013/14	Unità	Parametro		tot. lordo stato	lordo dipendente	oneri stato
N° Classi di istruzione secondaria	48	106,44		5.109,12	3.850,13	1.258,99
				5.109,12	3.850,13	1.258,99

	Settem-dic	Genn.Agosto	T.comp.A.S.	DSGA	SOST dsga +fondo di ris.	Da contrattare
FIS	14.222,47	28.444,93	42.667,40	-3.470,00	-647,78	38.549,62
Avanzo FIS						27.092,53
Avanzo Rec.E.						6.689,77
Funz.Strum.	1.023,44	2.046,89	3.070,33			3.070,33
Incarichi Agg.	472,49	944,99	1.417,48			1.417,48
Ore ecceden.	1.135,56	2.271,12	3.406,68			3.406,68
Avanzo O.E.						3.601,75
Gruppo Sport.	1.283,38	2.566,75	3.850,13			3.850,13
	18.137,34	36.274,68	54.412,02	-3.470,00	-647,78	87.678,29

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F. REDI" – AREZZO -

Considerato la percentuale del fondo destinata per il 30 % al personale ATA dell'importo relativo alla voce "Docenti + ata in organico di diritto", il restante 70% di detta voce e il 100% delle altre voci viene destinato al personale docente, il fondo è così ripartito:

art.18
(CONSISTENZA FONDO 13/14 DOCENTI)

in entrata

DESCRIZIONE	LORDO DIPEND.
38.549,62 – 30% di 17.731,08	33.230,30
RECUPERO estivo Riscosso a sidi:	6.689,77
Art.5 INTESA del 26.11.2013: Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (art.30 CCNL2006/09) + avanzo	7.008,43
Art.2 INTESA del 26.11.2013: funzioni strumentali	3.070,33
FONDI PER GRUPPO SPORTIVO	3.850,13
AVANZO FIS 2012/2013	27.092,53
TOTALE FONDO in entrata Docenti	80.941,49

DETTAGLI PERSONALE DOCENTE in uscita

DESCRIZIONE	LORDO DIP.
A – ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO (art.88,comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) Dal POF : h24classi V^) x € 35,00.....	840,00
B – ATTIVITA' AGGIUNTIVE PER L'ATTUAZIONE DEL RECUPERO (art.88,comma 2, lettera c) CCNL 29/11/07) n.471h X 35 €.....	16.485,00
n.120hX 50 €	6.000,00
n.133,50 ore X 50€.....	6.675,00
C – ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (art.88,, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007):	
1) Coordinatore di classe e verbalizzante: 48 Doc.Xh.5=h.240X € 17,50.....	4.200,00
2) Scambi e soggiorni studio (rispettivamente h.60 + h.40) X € 17,50	1.750,00
3) Redazione orario h.60 X € 17,50	1.050,00
4) Commissione formazione classi h.38 X € 17,50	665,00
5) Maggiore intensificazione nei laboratori di chimica e fisica (2 ore di chimica e 2 h di fisica per ogni classe del biennio) h.60 X € 17,50	1.050,00
6) Laboratorio musicale h.10 X 17,50	175,00
7) Figure sensibili h.4 X 17,50	70,00
D –COMPENSI ATTRIBUITI AI COLLABORATORI DEL D.S(art.88,c.2,let.f) CCNL 29/11/2007):	
• Collaboratore Vicario h.172 X € 17,50	3.010,00
• Collaboratore h. 160 X € 17,50	2.800,00
Totale	44.770,00

**LICEO SCIENTIFICO STATALE "F. REDI" – AREZZO -
E - PROGETTI**

Nome del progetto	ore di ins.	Ins. Lordo	ore no ins.	no ins lor	Sp.contr.
P1 Educazione stradale		0,00		0,00	0,00
P2 Star bene a scuola		0,00	90	1.575,00	1.575,00
P3 Redazione POF e suo monitoraggio		0,00	80	1.400,00	1.400,00
P4 Orientamento in entrata		0,00	180	3.150,00	3.150,00
P5 Orientamento in uscita		0,00	25	437,50	437,50
P6 Invalsi		0,00	133	2.327,50	2.327,50
P7/a GLI: Accoglienza - assistenza alunni con DSA		0,00	10	175,00	175,00
P7/b GLI: Pez		0,00	9	157,50	157,50
P7/c GLI: Bes		0,00	15	262,50	262,50
P8 Il Redi che pedala e che cammina		0,00	5	87,50	87,50
P9 Pianeta Galileo		0,00	2	35,00	35,00
P10 Dalle aule parlam. alle aule di scuola: lez. di costituzione	1	35,00	10	175,00	210,00
P11 Living Schools lab		0,00		0,00	0,00
P12 Clil Lessons		0,00	24	420,00	420,00
P13 Esabac sostegno all'esabac		0,00	100	1.750,00	1.750,00
P14/a Certificazioni internazionali di lingua francese DELF	5	175,00	5	87,50	262,50
P14/b Certificazione Cervantes DELE	3	105,00	3	52,50	157,50
P15/a Olimpiadi della fisica Giochi di Anacleto		0,00	10	175,00	175,00
P16/a Olimpiadi di matematica		0,00	12	210,00	210,00
P16/b Olimpiadi di informatica		0,00	8	140,00	140,00
P16/b1 Olimpiadi di Problem Solving	4	140,00	10	175,00	315,00
P16/b2 Problem posing e Solving		0,00		0,00	0,00
P16/c Matematica senza frontiere		0,00	8	140,00	140,00
P16/d Campionati internazionali di giochi matematici		0,00	20	350,00	350,00
P16/d1 Camp.intern di giochi matemat."Il quesito del mese/2"		0,00		0,00	0,00
P16/e Kangourou della matematica		0,00	8	140,00	140,00
P16/f Gareggiare con la matematica	4	140,00		0,00	140,00
P17/a Giochi della chimica	2	70,00	15	262,50	332,50
P17/a1 Giochi della chimica junior 2014		0,00		0,00	0,00
P17/b Olimpiadi di scienze naturali	3	105,00	20	350,00	455,00
P17/c Corso di chimica organica 2014		0,00		0,00	0,00
P18 Olimpiadi di italiano		0,00	20	350,00	350,00
P19 Olimpiadi di filosofia	1	35,00	10	175,00	210,00
P20 Centro sportivo scolastico		0,00		0,00	0,00
P21/a Astronomia osservativa a spasso tra le stelle		0,00	6	105,00	105,00
P21/b Astronomia		0,00	2	35,00	35,00
P22 Musei interattivi		0,00	4	70,00	70,00
P23 Assetto e tutela del territorio "Orogenesi dell'Appennino"		0,00	9	157,50	157,50
P24 Il Redi che legge	10	350,00	29	507,50	857,50
P25 Alla ricerca del teatro		0,00	6	105,00	105,00
P26 Nunc ludendum est		0,00		0,00	0,00
P27 La nostra agorà	1	35,00	6	105,00	140,00
P28 Trekking nel parco naz.le delle foreste Casentinesi		0,00	2	35,00	35,00
P29 "Ulisse Dini"		0,00		0,00	0,00
P30 Le scienze applicate al liceo "Redi"		0,00	20	350,00	350,00
P31 Piano Lauree scientifiche al liceo "Redi" con LSS		0,00	63	1.102,50	1.102,50
P32 Matematica nel teatro		0,00		0,00	0,00
P35 Giornata della memoria		0,00	12	210,00	210,00
TOTALE	34	1.190,00	991	17.342,50	18.532,50

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F. REDI" – AREZZO -

Le cifre dei sotto elencati progetti sono comprensivi della quota parte riferito alle funzioni strumentali come segnalato nel POF:

A-Progetto n.2 "Star bene a scuola": fino alla copertura di 30 ore

B-Progetto n.4 e 5 "Orientamento": entrata uscita fino alla copertura di 52ore

C-Progetto n.3 "Pof"stesura e monitoraggio pof fino alla copertura di 27ore

D-Progetti n.15 e 16 di matematica fisica e informatica: fino alla copertura di 40 ore

E- Progetto n.17 di scienze: fino alla copertura di 18ore

F-Progetto n.11 e 14 area linguistica: fino alla copertura di 8 ore.

Inoltre viene stabilito un tetto massimo pro-capite per l'accesso al Fondo d'istituto.

Si determina tale tetto in 90 ore di non insegnamento e 10 ore di insegnamento equivalente a € 1.925,00 lordo dipendente.

Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (comma 1 dell'art.6 del DPR N.209/1987 art.3 c.10 del DPR n.399/88 (€ 27,09 x 508 ore.)	13.761,72
FONDI PER GRUPPO SPORTIVO	3.850,13
TOTALE FONDO in uscita Docenti	80.914,35

A RIEPILOGO

DESCRIZIONE	ENTRATE	USCITE	differenza
Recupero estivo	6.689,77	6.675,00	14,77
Funzione strumentale	3.070,33	3.062,50	7,83
Ore eccedenti	6.753,29	13.761,72	0,00
Gruppo sportivo	7.008,43		
FIS	3.850,13	3.850,13	0,00
	53.569,54	53.565,00	4,54
	80.941,49	80.914,35	27,14

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F. REDI" – AREZZO -

art. 19

(CONSISTENZA FONDO 13/14 ATA)

in entrata

DESCRIZIONE	LORDO DIPEND.
30% di 17.731,08	5.319,32
Art.3 INTESA del 26.11.2013: Incarichi specifici personale ATA (Art.62 CCNL 2006/2009)	1.417,48
TOTALE FONDO in entrata	6.736,80

DETTAGLI PERSONALE ATA in uscita

DESCRIZIONE	LORDO DIPEND.
A – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA (art.88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007):	
1) Ass.Amm.vi n.7 ITI: Disponibilità e intensificazione compreso colleghi assenti: H.172X14,50€.....	2.494,00
2) Ass.Tecnici n.2 ITI: Disponibilità e intensificazione compreso colleghi assenti: H.48 x14,50€.....	696,00
3) Coll.Sc.n.10 ITI: Disponibilità e intensificazione compreso colleghi assenti: H.170 x12,50 €.....	2.125,00
TOTALE	5.315,00
Art.3 INTESA del 26.11.2013: Incarichi specifici personale ATA (Art.62 CCNL 2006/2009) :	1.417,00
1 Assisten.amministrativi h.46 X 14,50€ 667,00	
2 Collaboratori scolastici : h.60 X 12,50 €..... 750,00	
Totale generale personale ATA salvo modifiche in corso d'opera	6.732,00

A RIEPILOGO

DESCRIZIONE	ENTRATE	USCITE	differenza
FIS	5.319,32	5.315,00	4,32
Funzione aggiuntiva	1.417,48	1.417,00	0,48
Totale	6.736,80	6.732,00	4,80

LICEO SCIENTIFICO STATALE "F. REDI" – AREZZO -

Seguono le specifiche determinazioni per il personale ATA :

Cognome e Nome	Incarico Art.7	Funzione Aggiuntiva	Altri Incarichi
Bardeschi Daniela		Operazioni relativi alla sicurezza. Operazioni relative alle olimpiadi in generale.	Supporto informatico segreteria. Operazioni legate a nuovi progetti in corso dell'anno. Privacy.
Bevilacqua Roberto	Responsabile magazzino e D.U.R.C., con il compito di curare, secondo le linee guida del DS e del DSGA e secondo quanto previsto dal D.l. n. 44/2001, gli adempimenti relativi alla gestione del patrimonio dei beni coordinandone le operazioni, nonché tutte le operazioni previste dalla Legge 28/1/2009, n. 2 art. 16 bis, comma 10 (DURC).		Visite, uscite e viaggi di istruzione. In fase di emergenza: Responsabile area di raccolta N.3 (Leoni).
Gavagni Morena	Responsabile dell'area gestione personale mediante collaborazione diretta con il Direttore S.G.A. effettuando attività di coordinamento nella gestione delle pratiche riferite a tutto il personale docente e ATA, dall'assunzione, compreso graduatorie, al collocamento a riposo. In fase di emergenza: Incaricato all'appello personale ATA.		Adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto (dalla stesura dei contratti fino alla loro liquidazione non compresa) e costituisce il referente per la parte amministrativa per il Dirigente, per il Direttore e per i Docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso; cura, secondo le linee guida fornite dal D.S.G.A., l'iter procedurale del progetto.
Parigi Maria	Predisposizione informatica della modulistica		Nuove tecnologie: registro elettronico, sito, organi collegiali con Tammone.
Portolani Marina	Sostituisce DSGA Responsabile dell'area alunni con funzioni di coordinamento degli addetti all'area alunni, coordinamento rapporti scuola-famiglia e tutte le attività inerenti la gestione degli allievi dal loro ingresso in istituto sino al conseguimento del diploma.		Organizzazione corsi di recupero estivi con il compito di curare, secondo le linee guida del DS e del DSGA e dei Docenti nominati collaboratori del D.S., tutti gli adempimenti relativi alla gestione dei corsi di recupero estivi dalla comunicazione degli esiti degli scrutini alle famiglie sino alla pubblicazione dei risultati degli esami finali. Orientamento famiglie e scuole.
Tammone Isabella	Assenze professori e personale ATA, permessi orari e sindacali, congedi, malattie e ferie.		Gestione della documentazione ufficiale: POF, missione, esami, formazione, organi collegiali con Parigi.
Verdelli Mergherita	Inventario.		Conto corrente postale, collaborazione gestione Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, RSU. Collaborazione Bilancio.
Perisci Patrizio	Coordinatore area informatica con i seguenti compiti: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Attività di collaborazione con i docenti referenti dei progetti e sito Web per il funzionamento delle infrastrutture informatiche, della rete informatica e delle comunicazioni multimediali; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> collaborazione con i responsabili di tutti i laboratori dove sono presenti risorse informatiche; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Amministratore di sistema della rete didattica e amministrativa;		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Diretta collaborazione con il Direttore S.G.A. effettuando attività di coordinamento nella gestione delle informazioni e trasmissione telematica dei dati; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Partecipazione alle riunioni per il miglioramento delle procedure, al fine di garantire maggiore efficienza ed efficacia; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Supporto tecnico per l'informatizzazione degli uffici curando, in particolare la manutenzione dell'hardware, il servizio di backup dei dati in materia di privacy; <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Cura del funzionamento delle apparecchiature multimediali delle aule informatiche.

Ghiandai Massimo	<p>Coordinamento e collaborazione con i docenti di Dipartimento per la gestione organizzativa dei laboratori ed in particolare:</p> <p>1) verifica e controllo dei materiali e delle attrezzature assegnati o giacenti in laboratorio</p> <p>2) collaborazione con i responsabili di dipartimento alla predisposizione del piano acquisti (stesura degli elenchi, controllo dell'eventuale giacenza del materiale in laboratorio; collabora con i docenti di Dipartimento nella gestione della manutenzione straordinaria delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza);</p> <p>□□ Collaborazione con il personale Collaboratore Scolastico per la sistemazione degli arredi scolastici e per la riparazione degli arredi delle aule e delle aule speciali (aula informatica, aule audiovisivi, aula magna, ecc.).</p>		<p>Supporto Inventario.</p> <p>In fase di emergenza: Responsabile area di raccolta n.1 (Campino).</p> <p>Riprese fotografiche.</p>
Argiolas Elena	<p>Coordinamento e collaborazione con i Docenti della Vice Presidenza Rapporto Vice Presidenza</p>		<p>Controllo dell'OK defibrillatore;</p> <p>Coordinatore di zona Fossombroni .</p>
Iuliano Cinzia	<p>Disponibilità colleghi assenti</p>		<p>Nuovo ruolo nelle palestre interne ed esterne;</p> <p>Addetto (A.S.P.P.).</p>
Carriero Lina	<p>Nuovo ruolo per fotocopiatrice</p>		<p>. Coordinatore di zona Cesalpino ;</p> <p>. Intensificazione fotocopie per maggiori classi del piano.</p>
Fanti Giuseppe	<p>In fase di emergenza è incaricato a interrompere l' energia elettrica,gas e acqua</p> <p>In fase di prevenzione è incaricato del controllo periodico impianto di emergenza e impianto elettrico segnalandone le anomalie e/o danni</p>		<p>Piccola manutenzione con i seguenti compiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cura la manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione alla scuola (banchi, sedie, tende, finestre, porte, ecc.); . collabora con il docente di laboratorio Chimica per la buona riuscita dell'attività didattica; . □ Addetto (A.S.P.P.); . Reperibilità servizio allarme; . Coordinatore di zona Severi.
Allegro Maria Lidia		<p>Collabora con gli uffici di Segreteria per l'approvvigionamento del materiale di pulizia.</p>	<p>Tenuta magazzino e infermeria .</p>
Ginechesi Miranda		<p>Disponibilità colleghi assenti.</p>	<p>Inventario.</p>
Luzzi Maria Gloria	<p>Collaborazione con l'ufficio didattica con i seguenti compiti:</p> <p>□□Funzioni di supporto all'attività amministrativa e all'attività didattica, lettura circolari, gestione degli albi, effettuazione calendario turnazioni e gestione interna delle sostituzioni del personale Collaboratore Scolastico;</p> <p>□□Supporto all'Ufficio Alunni, Presidenza e DSGA per la gestione degli archivi e dati particolari nel rispetto del D.L.vo n. 196/2003 e successive modificazioni.</p>		<p>Supporto organizzazione aule per attività pomeridiana compreso ore di recupero;</p> <p>Incaricato suono campanella in fase di emergenza;</p> <p>Addetto A.S.P.P.</p>
Menchetti Graziano	<p>Responsabile cassetta pronto soccorso</p> <p>.Verifica della funzionalità degli impianti degli estintori, degli idranti e del locale pompe segnalandone le anomalie e/o danni.</p>		<p>. Addetto A.S.P.P. ;</p> <p>. In fase di emergenza: responsabile area di raccolta 2 (parco);</p> <p>Coordinatore di zona Signorini.</p>
Merendelli Daniela	<p>Collaborazione con l'ufficio didattica per la gestione degli archivi.</p>		<p>. Addetto A.S.P.P;</p> <p>. Incaricato chiamata soccorso;</p> <p>. Coordinatore di zona Redi.</p>

Trastulli M. Cristina	Responsabile cassetta pronto soccorso.		Coordinatore di zona Burali Forti.
Tani Paola			Coordinatore di zona Burali Forti.

Il monte ore individuale per il personale ATA, sarà ridotto dell'equivalente di un ora per ogni 5 giorni effettivi di assenza anche non continuativi per qualsiasi motivo (esclusi i recuperi, ferie e sciopero) e sarà considerato nel rispetto del mansionario nel suo testo integrale (professionalità, disponibilità, collaborazione, autonomia, riservatezza, serietà).

Il mansionario è pure documento di nomina per la sicurezza.

Il compenso sarà attribuito dal DS, sentito il DSGA, in relazione alle ore previste per le mansioni a ciascuno affidate e correttamente svolte secondo i criteri sopraindicati.

art. 20

(Conferimento degli incarichi DOCENTI e ATA)

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente al personale ATA 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, i termini del pagamento, ivi incluso l'ente pagatore e le modalità di registrazione della attività effettuata.

3 – La liquidazione dei compensi entro il 31 Agosto.

art. 21

(Attività finalizzate)

1- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività.

TITOLO QUINTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

art. 22

(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 dal Collegio dei Docenti.
- 2 - 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.
- 3 - Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- 5 - 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, ai quali si rimanda.

art. 23

(Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione RSPP)

- 1 - Il R.S.P.P. è designato secondo le modalità previste dal d.lgs. 81/08 e s.m.i. tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione e normativamente previste. In caso di indisponibilità viene ricercato tra le Scuole della provincia. In caso di ulteriore indisponibilità viene ricercato tramite bando pubblico.
- 2 - Il D.S. designerà anche gli addetti al S.P.P. sulla base dei criteri espliciti. Il R.S.P.P. organizzerà il lavoro degli addetti al servizio di prevenzione e protezione.

(Le figure sensibili)

1. Per la sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- a. addetto al primo soccorso;
- b. addetto al primo intervento sulla fiamma:

Nome e cognome	E m e r g e n z a		prevenzione
	SQUADRA PRIMO SOCCORSO zona	SQUADRA ANTINCENDIO zona	A.S.P.P.-SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
Prof.Coleschi Monica	X (palestre)		
Prof.Galletti Stefania	X (palestre)		
Prof.Pierini Antonella			X
Prof.Rossi Simonetta			X
Allegro Anna Lidia C.S.	X (Fossombroni dei suoi spazi)	X (Fossombroni dei suoi spazi)	
Argiolas Elena C.S.	X(Fossombroni dei suoi spazi)	X(Fossombroni dei suoi spazi)	
Bardeschi Daniela A.A.		X	
Bevilacqua RobertoA.A.	X	X	
Carriero Lina	X(Cesalpino)	X(Cesalpino)	
Perisci Patrizio A.T.	X	X	X
Fanti Giuseppe C.S.	X (Severi)	X (Severi)	X
Franceschini Lucia DSGA		X	
Gavagni Morena A.A.	X		
Ghiandai Massimo A.T.	X	X	
Ginechesi Miranda	X	X	
Iuliano Cinzia	X	X	X
Luzzi Gloria C.S.	X	X	X
Menchetti Graziano C.S.	X(Signorini)	X(Signorini)	X
Merendelli Daniela C.S.	X (Redi)	X (Redi)	X
Tammone Isabella A.A.	X	X	
Trastulli Cristina C.S.	X(Burali Forti)	X(Burali Forti)	
Verdelli Margherita A.A.	X	X	

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e quelle segnate in rosso avendo eseguito l'apposito corso formativo, sono in attesa del relativo attestato.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Per gli incontri della componente A.S.P.P.sono previsti i relativi compensi; per il personale ATA viene previsto il compenso in tempo. L'importo è da prelevare proporzionato al servizio effettivamente prestato.
5. Chi partecipa,del personale ATA, ai corsi di formazione questi saranno recuperati in tempo.
6. Privacy+sicurezza+rsu+C.I.: Dsga h.35 x 18,50 da prelevare in fase conclusiva dalle eventuali economie (fondo di riserva).

TITOLO SESTO

NORME TRANSITORIE E FINALI

art. 25

(Clausola di salvaguardia finanziaria)

Le parti contraenti verranno preventivamente informate, per procedere a ulteriore contrattazione in caso di avanzo del FIS per la sua redistribuzione seguendo la seguente scaletta:

- 1) Ore eccedenti integralmente.
- 2) Proporzionalmente sarà distribuito tra il personale Docente e A.T.A..-

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

F.to Prof. Anselmo Grotti

PARTE SINDACALE

F.to Prof.ssa Maria Antonia Falco

F.to Prof. Piero Campanile

F.to Pro.ssa Rosaria Ivana Amante

Arezzo 17 Aprile 2014

Il Dirigente Scolastico
F.to Prof. Anselmo Grotti