



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA TEDESCHI"
VIA ACHILLE TEDESCHI 85, 00157ROMA
IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
Anno scolastico 2014-2015

Il giorno 26 Gennaio 2015 alle ore 11,00 nei locali della presidenza Via Tedeschi 85 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Via Tedeschi"

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

[Handwritten signature]

PARTE SINDACALE

Gianfranco Maria Rosaria

RSU

[Handwritten signature]

Stefano Claudio

SINDACATI

FLC/CGIL

[Handwritten signature]

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

[Handwritten signature]

GILDA/UNAMS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/2015
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica.

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Informazione preventiva
 - b. Contrattazione integrativa
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente convoca le riunioni per lo svolgimento della contrattazione 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.

Art. 5 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

E' oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto quanto previsto dalla normativa vigente in materia e dal CCNL.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - 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 un proprio Albo sindacale, situato nei locali prospicienti gli Uffici di segreteria di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. 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.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (OO.SS) o dalla RSU a maggioranza, deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due 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.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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 addette ai servizi essenziali. 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 Scioperi

1 - Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'articolo 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- a) Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- b) Per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esame;
- c) Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
- d) Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore SGA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
- e) Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

2 - Nella individuazione del personale da indicare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente di concerto con le RSU verrà applicato il criterio della rotazione.

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



Art. 11 – 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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, almeno due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 –

Ore eccedenti personale docente

1. I docente interessati si renderanno disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti, qualora non sia stato possibile provvedere ad altra sostituzione secondo quanto previsto dalla normativa vigente, attraverso comunicazione scritta agli Uffici di Segreteria.
- 2 - Le ore eccedenti saranno richieste e retribuite fino all'esaurimento della somma assegnata.

Art.13 Sostituzione colleghi assenti nei periodi di chiusura straordinaria plessi scolastici

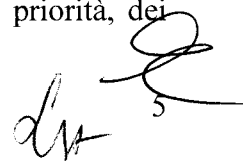
- 1) Nei periodi di chiusura dei plessi scolastici per elezioni o chiusure dovute a calamità naturali o altri eventi straordinari il personale assente nel plesso aperto sarà sostituito per i docenti da personale docente dello stesso ordine di scuola, per gli ATA da tutto il personale in servizio nei plessi chiusi, secondo i seguenti criteri:
 - a) Personale docente e personale ATA a tempo determinato in servizio fino al termine delle lezioni
 - b) Personale docente e personale ATA a tempo determinato in servizio fino al 31 agosto
 - c) Personale docente titolare, personale ATA titolare secondo le rispettive graduatorie di Istituto a partire dal personale docente e dal personale ATA con minor punteggio in ciascuna delle rispettive graduatorie.
- 2) Nel caso di più eventi indicati nel comma 1 il personale docente e il personale ATA sarà chiamato secondo i seguenti criteri:
 - a) rotazione del personale docente e del personale ATA indicati nel comma 1 lettere a b
 - b) scorrimento delle rispettive graduatorie di Istituto del personale docente e del personale ATA indicati nel comma 1 lettera c a partire dall'ultima persona individuata nelle rispettive graduatorie.

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. 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.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:



- 1 disponibilità espressa dal personale
 - 2 sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - 3 specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - 4 graduatoria interna
 - 5 rotazione in ordine alfabetico
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.
 5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

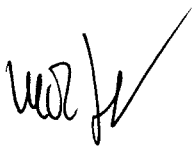
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 16 – Risorse

- 1 Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - 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
- 2 Il totale delle risorse finanziarie disponibili e accertate per il presente contratto ammonta ad **-€38010,59** lordo dipendente. Tale somma è stata assegnata a questa Istituzione scolastica con differenti note: nota MIUR n° 15723 del 12 Novembre 2014 **€12670** lordo dipendente; nota MIUR n° 18313 del 16 Dicembre 2014 **€25340,30** del lordo dipendente, a cui va aggiunta la cifra di euro **2863,17** quali residui anni precedenti.

Art. 17 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento di cui alla nota precedente, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
 2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono complessivamente pari a:
- | | |
|--|--|
| Funzioni strumentali al POF | €4262,57 |
| Incarichi specifici | €2321,9 |
| Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti | €2427,55 a cui vanno aggiunti euro 6968,99 |
| | quali economie anni scolastici precedenti e finanziamenti dedicati integrativi del MIUR. |







Art. 18 – 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.

Art. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

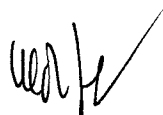
1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sulla base delle delibere degli organi preposti di cui all'art. 88 del CCNL sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche 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, è complessivamente assegnata per le attività la cifra di **€33850,59**, già decurtata dell'indennità DSGA pari ad **€3960,00** e dell'indennità al sostituto del DSGA pari ad euro **200,00**, cui va aggiunta la cifra di **€ 2863,17**. La cifra totale di **€ 36713,76** ($€33850,59 + €2863,17$) è così ripartita:
 personale docente **€ 25699,62**
 personale ATA **€ 11014,14**

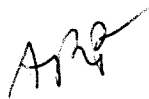
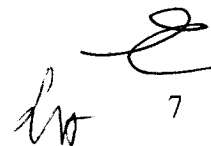
Art. 19

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a- supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo/didattico (collaboratori del dirigente, referenti di plesso, coordinatori scuola secondaria, commissioni) **9232,00**
 - b- flessibilità: attività docenza con orario spezzato e/o su più plessi, completamento orario con attività di docenza in altre classi, **€ 5992,00**
 - c attività di ampliamento offerta formativa **10473,00**
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a- intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti : **€ 3555,00**
 - b assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione e dell'organizzazione didattica **€ 3475,00**
 - c Prestazioni lavorative oltre l'orario d'obbligo **€ 3983,64**

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

1. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, i compiti e gli obiettivi assegnati.
2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Qualora per sopraggiunti e documentati impedimenti il personale già destinatario di incarico non possa più portarlo a compimento, l'incarico stesso è assegnato dal Dirigente scolastico ad altra persona provvista di adeguate competenze.



Art. 21 Individuazione e assegnazione degli incarichi

1 - Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari da retribuire con il Fondo di Istituto, sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2 - I collaboratori del Dirigente Scolastico non possono avere incarichi aggiuntivi.

3 - I docenti funzioni strumentali non possono percepire compensi come referenti di progetti, commissioni o altro tipo di attività aggiuntive previsti nel POF e riferiti alla loro area di appartenenza.

4 - Possono partecipare alle attività retribuite con il fondo di istituto oltre a tutti i docenti con contratto a tempo indeterminato, anche i docenti con contratto a tempo determinato con decorrenza dall'inizio delle lezioni fino al loro termine ed anche i docenti con contratto a tempo determinato con decorrenza dalla data di approvazione del POF da parte del Collegio dei docenti fino al termine delle lezioni.

Art. 22 – Intensificazione del carico di lavoro per il personale ATA

1. Le attività di intensificazione, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, 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.

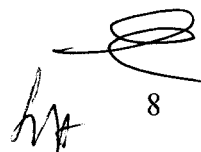
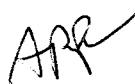
Art. 23 - Incarichi aggiuntivi

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi aggiuntivi di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

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

Art. 24 - 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. 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. 25 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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

Art. 26 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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.

GMR

unf

ll

APG

da
9

DOCENTI Supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo

FUNZIONE	DOCENTI IMPEGNATI	IMPEGNO FINANZIARIO
Collaboratori del Dirigente scolastico	2	€ 1050,00 collaboratore vicario € 950,00 II collaboratore
Referenti di Plesso	2	€ 800,00 Re. Scuola Secondaria € 750,00 Re Scuola Primaria
Coordinatori classi scuola secondaria	9	€ 2070,00 (230,00 ciascuno docente)
Gruppo lavoro POF	6	€ 1380,00 (230,00a docente)
Gruppo lavoro valutazione	3	€ 900,00 (300,00a. docente)
COMMISSIONE CONTINUITA' ACCOGLIENZA ORIENTAMENTO	6	€ 1332 (220,00 a docente)

FLESSIBILITA': Orario Spezzato/Completamento con Attività di docenza in altre classi

DOCENTI IMPEGNATI	IMPEGNO FINANZIARIO ¹
42	5992,00

AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA: PROGETTO NEL MONDO DELLA CREATIVITA'

DOCENTI IMPEGNATI	IMPEGNO FINANZIARIO ²
46	10473,00

PREVISIONI DI IMPEGNO FINANZIARIO PER FUNZIONI STRUMENTALI

AREA	DOCENTI IMPEGNATI	IMPEGNO FINANZIARIO
AREA 1 POF	1	€ 1212,5
AREA 2 INFORMATICA	1	€ 612,5
AREA 3 Disagio Handicap Continuità Orientamento	2	€ 1825,0 ³
AREA 4 Territorio	1	€ 612,5

¹ I criteri per la ripartizione sono i seguenti: orario spezzato, orario su due plessi, completamento orario in 1 classe, in 2 classi, in 3 classi in 4 o più classi.

² La somma indicata è ripartita in n parti uguali,

³ l'importo è diviso in tre parti corrispondenti a Disagio-Handicap; Orientamento; Continuità. Docente referente per Disagio-Handicap e Orientamento due quote; docente referente per la continuità una quota.

gmr

wdf

al

AR

ep

INTENSIFICAZIONE DEL CARICO DI LAVORO PER SOSTITUZIONE DI COLLEGHI
ASSENTI :

TABELLA A
COLLABORATORI SCOLASTICI

PERSONALE IMPEGNATO	TIPO INCARICO	IMPEGNO FINANZIARIO
12 Unità	Sostituzione colleghi assenti-	€ 2250,00(h.180)

TABELLA A1
AMMINISTRATIVI

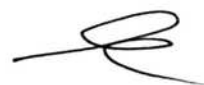
PERSONALE IMPEGNATO	TIPO INCARICO	IMPEGNO FINANZIARIO
3 Unità	Sostituzione colleghi assenti-	€1305,00 (h90)

gmr

uofh

uofh

ARR



da

TABELLA B**SUPPORTO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DIDATTICA
COLLABORATORI SCOLASTICI**

PERSONALE IMPEGNATO	TIPO INCARICO	IMPEGNO FINANZIARIO
12 Unità	Supporto scuola infanzia, attività didattica, funzionamento Segreteria	€ 1500(h 120)

TABELLA B1**SUPPORTO AMMINISTRAZIONE E ORGANIZZAZIONE DIDATTICA
AMMINISTRATIVI**

PERSONALE IMPEGNATO	TIPO INCARICO	IMPEGNO FINANZIARIO
1 Unità	Mensa autogestita	461,5 (h33)
	Ottimizzazione predisposizione graduatorie Istituto	200,00(h14)
1 Unità	Supporto pratiche INVALSI e pratiche GLHO	461,5 (h33)
	Ottimizzazione predisposizione graduatorie Istituto	200,00(h14)
1 Unità	Aggiornamento Archivio	452,5(h31)
	Ottimizzazione predisposizione graduatorie Istituto	200,00(h14)





