



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BOZZOLO

Via Arini, 4/6 - 46012 Bozzolo (Mn)

☎ 037691154 - ☎ fax 037691215 - e-mail: segreteria@icbozzolo.gov.it - mnic82300l@istruzione.it
Posta elettronica certificata: mnic82300l@pec.istruzione.it - <http://www.icbozzolo.gov.it>

IPOTESI CONTRATTO DI ISTITUTO A.S. 2014/15

Il giorno ventotto del mese di novembre 2014 presso l'Istituto Comprensivo di Bozzolo tra il Dirigente Scolastico Patrizia Roncoletta, le RSU SOLDI OSCAR - RENDE NICOLA - RSA ORLANDI MONIA si è concordato quanto segue:

Art. 1. scopo

Il contratto ha lo scopo di distribuire le risorse del Fondo di Istituto in relazione agli impegni previsti dal POF per l'anno scolastico 2014/15 e alla relativa organizzazione del lavoro per l'Area Docenti e l'Area Personale ATA

Art. 2. procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In attuazione dell'art. 49 del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001, in caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede dell'Ufficio Scolastico territoriale competente per adire alle procedure di conciliazione previste dall'art. 2 del CCNL 24/07/2003.

Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata per iscritto e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3. criteri generali per l'impiego delle risorse e campo di applicazione

Le risorse oggetto di contrattazione, oltre al fondo di istituto, comprendono le assegnazioni di fondi relativi alle aree a forte processo migratorio, (il tutto per le quote destinate ai docenti e al personale ATA), le assegnazioni per le funzioni miste ai Collaboratori Scolastici

Nel fondo di istituto vengono riconosciute, in base alle possibilità, tutte le attività e i progetti previsti nel POF e/o deliberati dai Consigli di Classe e dai team dei docenti. Vengono inoltre riconosciuti gli impegni previsti nel piano delle attività del Personale ATA

Il budget complessivo è stato determinato in base ai parametri previsti dall'Intesa 07/08/2014 tra MIUR e OO.SS. Il budget è ripartito tra personale Docente e Ata secondo il criterio della consistenza numerica.

Il presente contratto conserva validità per tutto il personale Docente ed ATA in servizio nell'istituto. Ha effetti dal settembre 2014. Resta la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

ART. 4. AREA DOCENTI

a) criteri di utilizzazione personale e distribuzione risorse

Per lo Staff di Direzione sono previste n°02 figure di Collaboratori, di cui uno Collaboratore Vicario, oltre al DSGA.

Inoltre sono previste in base all'art.86, comma 2, altre figure di collaboratori, richieste dalla particolare complessità dell'Istituto, le cui funzioni sono in parte riconducibili ad esigenze organizzative, in parte a necessità di coordinamento didattico.

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLOASTICO _____

Queste figure sono: n. 10 responsabili di plesso (in un plesso si alternano n. 2 figure); nell'Area delle Attività Gestionali, organizzative e di coordinamento didattico sono inoltre indicati i coordinatori di classe per la scuola secondaria e i docenti che svolgono Funzioni Strumentali previste nel POF, quali: - Qualità - Disabilità' e disagio - Continuità'/Orientamento - Intercultura - Sito Web- Coordinamento Pof e Gruppo di lavoro sulle nuove indicazioni ; oltre ai referenti delle seguenti aree: orari scolastici; controllo servizio mensa; piano di evacuazione; disturbi specifici dell'apprendimento; laboratori informatici; Scuole che promuovono salute; Gruppo di lavoro per l'inclusività; Referente DSA; valutazione servizio; tutors incontri con ASL.

Nell'Area Attività e Progetti Funzionali all'attuazione del POF sono quantificati gli impegni orari dei membri che costituiscono i gruppi di lavoro.

Il criterio di riparto del fondo ai responsabili di plesso è rapportato al numero classi/alunni e alla complessità organizzativa, partendo da una base comune. La quantificazione nominale sarà definita in un documento a parte, che sarà oggetto di rendicontazione.

E' prevista una quota forfetaria per la stesura dei verbali del Collegio Docenti e del CIS.

La partecipazione dei Docenti alle gite scolastiche che non coincidono con l'orario delle attività didattiche e rientrano nei progetti presentati con le relative schede, è compensata in ragione di ogni giornata di uscita (il riconoscimento economico si effettua di norma nel rapporto 1 ins.te/13 alunni).

La partecipazione dei Docenti alle uscite didattiche in orario scolastico, che non rientrano nei progetti presentati con le relative schede, per la parte eccedente l'orario di servizio viene così recuperata:

SCUOLA INFANZIA: recupero nelle 40 ore CIT, esaurite le quali con ore di attività aggiuntiva

SCUOLA PRIMARIA: gli sforamenti orari sono compensati con recuperi orari da scomputare dalle ore di presenza personale/di plesso settimanale

SCUOLA SECONDARIA 1°: gli sforamenti orari sono compensati con residui orari non utilizzati

b) informazione preventiva sulla formazione delle classi e determinazione organico

Il Dirigente Scolastico informa le RSU:

- sul numero e la tipologia di classi e sull'organico previsto per l'anno scolastico successivo, prima di inviarli alla Direzione Regionale. I modelli predisposti per l'amministrazione costituiscono la documentazione minima da fornire alla RSU. Il Dirigente Scolastico, inoltre, informa le RSU prima di procedere a variazioni della situazione comunicata precedentemente (nell'incontro di cui al comma precedente);
- sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- sull'utilizzazione dei servizi sociali

c) criteri per la mobilità interna e per l'assegnazione ai plessi

Il docente che intende cambiare plesso l'anno scolastico successivo presenta domanda entro il 30 giugno indicando le proprie preferenze.

Qualora più docenti chiedano l'assegnazione agli stessi plessi, il Dirigente Scolastico procede nel rispetto dei seguenti criteri:

- priorità ai docenti in possesso di titolarità su posto comune nell'Organico Funzionale d'Istituto, già in servizio nel plesso;
- docenti già in servizio nell'istituto che hanno ottenuto il trasferimento da posto di lingua straniera o posto di sostegno a posto comune;
- docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'Organico Funzionale d'Istituto in seguito a mobilità secondo l'ordine della graduatoria prescindendo dal punteggio per esigenze familiari;
- docenti con contratto di lavoro a tempo determinato secondo l'ordine della graduatoria;
- comparazione di competenze certificate (formazione, esperienza in attività similari) coerenti con le attività da svolgere;
- anzianità di servizio in caso di parità di posizione.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

d) criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Il Dirigente Scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio Docenti attraverso una lettera di incarico in cui sono indicati la durata, l'impegno orario, il compenso.

Il criterio di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive svolte dai Gruppi di lavoro – progetto/altre attività – sono i seguenti:

- rappresentatività di gradi di scuola e di plesso;
- esperienze maturate;
- continuità
- interesse manifestato per alcune tematiche dei Gruppi di Lavoro;

e) orario delle riunioni

Il Dirigente Scolastico elabora il piano Annuale delle Attività dei Docenti previsto dal CCNL e lo sottopone all'approvazione del CDC entro il mese di ottobre.

Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività sono:

- 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso ed informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini e sull'andamento delle attività educative nella Scuola dell'Infanzia. Le ore aggiuntive sono retribuite con le modalità di cui alla tabella 5 allegata al CCNL;
- le ore per le previste riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
(Nella scuola secondaria i docenti delle discipline che avessero un impegno superiore a 40 ore annue concordano con il Dirigente Scolastico la loro presenza alle riunioni non essenziali in modo da non superare le 40 ore annue)

Le parti si danno atto che nei periodi 1° settembre/inizio delle lezioni e fine delle lezioni/30 giugno i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento.

Pertanto l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività collegiali rientranti nelle 40 ore annue per riunioni del CD o di Consigli di classe/interclasse/intersezione.

Il Dirigente Scolastico informa le RSU di ogni eventuale variazione del Piano delle Attività.

f) Ferie

Il docente che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente Scolastico, di massima almeno 5 giorni prima del periodo chiesto, corredata dalle firme dei docenti che sostituiscono il collega. Se i giorni ferie vengono richiesti in conto permessi retribuiti in base all'art. 15 comma 2 CCNL, il Dirigente Scolastico li concede anche con aggravio per lo Stato (nomina supplente o pagamento ore eccedenti)

Il Dirigente Scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente richiedente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne/interne che vedono impegnati altri docenti colleghi.

Tra le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche si elencano le seguenti:

- operazioni di scrutinio e d'esame
- incontri di informazioni alle famiglie di metà quadrimestre e sui risultati degli scrutini o sull'andamento delle attività educative nella Scuola dell'Infanzia;
- incontri di Collegio Docenti calendarizzati o di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
- in caso di proclamazione di sciopero perché manca la garanzia della sostituzione con altro docente in servizio;
- casi particolari per il cui diniego verrà fornita adeguata motivazione.

g) sostituzione dei docenti assenti (Le assenze riguardano i giorni interi, non i permessi brevi).

Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della stessa scuola il recupero delle ore di servizio eccedente avviene nel seguente modo:

a) SOSTITUZIONE COLLEGHI NELLA SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA

L'utilizzazione di ore di compresenza per le sostituzioni interne di docenti assenti (previste dal Contratto fino a un massimo di 5 giorni) nella scuola primaria ha come unico limite le attività, che per il carattere della loro programmazione/ organizzazione non possano prescindere dalla compresenza (laboratori, progetti speciali). Per la scuola dell'infanzia, perciò la sostituzione interna può avvenire in casi del tutto eccezionali per il tempo strettamente necessario alla nomina del supplente.

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLASTICO _____

b) SOSTITUZIONE COLLEGGHI NELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Alla sostituzione interna dei colleghi assenti (prevista dal contratto fino a 10 giorni) si provvede normalmente con ore eccedenti l'orario di cattedra, o, in casi di emergenza, utilizzando le presenze su modulo, che non pregiudichino la normale attività didattica. Il ricorso a completamenti orari non si dovrebbe verificare, se tutte le ore sono state destinate a specifiche attività, salvo sospendere temporaneamente tali attività per le necessità di una sostituzione urgente.

In ogni caso spetta ai responsabili di plesso rendicontare mensilmente le ore eccedenti prestate da retribuire, in accordo con l'Ufficio Personale.

Il ricorso alle supplenze interne, previa disponibilità dei docenti anche in "giorno libero" non va escluso, specialmente nelle giornate delle settimane con presenza ridotta di docenti in servizio, secondo criteri concordati all'interno del plesso di servizio.

Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei docenti in servizio al primo turno del mattino.

h) Recupero permessi brevi

Il recupero delle ore di permesso breve, non per motivi sanitari, va prioritariamente destinato alle sostituzioni interne per assenze colleghi o per lo svolgimento di attività integrative, come previsto dal CCNL vigente.

Pertanto i responsabili di plesso terranno una banca ore di permessi da utilizzare per tale scopo. I docenti quindi che chiedono permessi brevi devono comunicarlo contestualmente all'Ufficio personale e al Responsabile di Plesso.

Art. 5. AREA PERSONALE ATA

a) criteri di utilizzazione del Personale Amministrativo

L'Istituto dispone per l'a.s. 2014/15 oltre al DSGA di 4 Assistenti Amministrativi a tempo pieno - 1 Assistente Amministrativo part.time 30 ore

La distribuzione dei compiti è assegnata secondo un mansionario che prevede le diverse funzioni suddivise in tre aree: Area gestione personale; Area gestione finanziaria, patrimoniale e attività negoziale; Area gestione alunni e affari generali.

E' previsto inoltre un budget per compensare i carichi di lavoro differenziati, così come viene proposto dal DSGA nel piano delle attività, un budget per gli incarichi specifici.

La quantificazione nominale di rendicontazione sarà effettuata in base agli obiettivi raggiunti.

b) criteri di assegnazione degli incarichi specifici agli assistente amministrativi

Come previsto dal CCNL 2007/09 il DSGA propone al DS, sulla base del Piano delle Attività, di affidare a 1 Assistente Amministrativa l'incarico specifico definendone il carico e proponendo il compenso sulla base dei seguenti criteri:

- continuità della prestazione
- responsabilità della procedura
- complessità delle operazioni
- attività di aggiornamento utile all'espletamento dell'incarico

b1) Criteri di sostituzione colleghi assenti:

Per i Collaboratori scolastici che effettuano le sostituzioni sarà riconosciuto lo straordinario effettuato e 1 ora di intensificazione suddivisa tra chi ha effettuato la sostituzione; Il compenso previsto per l'intensificazione per carichi di lavoro del personale assente per periodi da 30 giorni in poi sarà decurtato in base al totale dei giorni di assenza e assegnato all'assistente Amministrativo/Coll. Scol. o supplente che ha effettuato la sostituzione. Se la sostituzione è stata effettuata da più supplenti l'importo della decurtazione viene portata nei resti per l'anno successivo.

c) criteri di utilizzazione dei Collaboratori Scolastici

Per l'assegnazione delle sedi la precedenza spetta al personale di ruolo, secondo le seguenti priorità: conferma in sede o richiesta di spostamenti su posto disponibile, secondo graduatoria.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, **fra le diverse sedi libere**, quella più vicina al proprio domicilio, evitando possibilmente la concentrazione di più persone nello stesso plesso che usufruiscono di analoghi permessi.

Per il personale incaricato annualmente, la procedura prevede prioritariamente la stesura di una

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLASTICO _____

graduatoria e che successivamente si esaminino le singole richieste.

Il soddisfacimento delle richieste è subordinato ai seguenti criteri di precedenza:

- diritti previsti dalla Legge 104 o similari (evitando possibilmente la concentrazione di più persone nello stesso plesso che usufruiscono di analoghi permessi) (V. art.21 – V. art. 33)
- posizione di graduatoria interna (personale ITI) e graduatoria provinciale (personale ITD)

Per i collaboratori scolastici delle scuole primarie e secondarie la quantificazione e la distribuzione del budget comune per i carichi di lavoro differenziati avviene su proposta successiva del DSGA e sarà oggetto di contrattazione e quindi di rendicontazione finale.

Per determinare i carichi di lavoro si terrà conto dei seguenti criteri:

- 1 consistenza numerica degli alunni
- 2 rapporto alunni/personale ATA
- 3 rapporto orario di servizio del personale e orario di apertura della scuola
- 4 Straordinario

I carichi di lavoro per i collaboratori scolastici consistono nella necessità di far fronte a esigenze particolari in alcuni momenti dell'anno scolastico e a sostituire colleghi assenti temporaneamente, fino ad un massimo di giorni tre salvo diversa disponibilità del personale. Le ore straordinarie effettuate saranno compensate con giorni di riposo. Il coll. scol. è tenuto alla rendicontazione mensile delle ore di straordinario autorizzate.

d) criteri di assegnazione degli incarichi specifici ai Collaboratori Scolastici

Il budget per gli incarichi specifici è stato determinato in base ai parametri previsti dall'Intesa 07/08/2014. Poiché n. 2 Collaboratore Scolastici della scuola dell'infanzia non sono titolari della prima posizione economica ex art. 7 CCNL 2007/09 il DSGA propone al DS, sulla base del Piano delle Attività, di affidare loro l'incarico specifico per la cura e l'assistenza all'igiene personale degli alunni.

Agli altri Collaboratori Scolastici titolari della prima posizione economica ex art. 7 CCNL 2007/09 il DSGA propone al DS, sulla base del Piano delle Attività, di affidare mansioni di responsabilità per l'assistenza agli alunni diversamente abili, per il supporto alla segreteria e per l'organizzazione degli interventi di primo soccorso

e) chiusure prefestive

Le chiusure prefestive assommano a n°17 giorni complessivi per tutto l'anno scolastico:

24 DICEMBRE 2014
27 DICEMBRE 2014
31 DICEMBRE 2014
02 GENNAIO 2015
03 GENNAIO 2015
05 GENNAIO 2015
04 APRILE 2015
02 MAGGIO 2015
01 GIUGNO/2015
04 LUGLIO 2015
11 LUGLIO 2015
18 LUGLIO 2015
25 LUGLIO 2015
01 AGOSTO 2015
08 AGOSTO 2015
14 AGOSTO 2015
22 AGOSTO 2015

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLASTICO _____

f) Recupero prefestivi da concordare con il DSGA:

nella settimana in cui avviene la chiusura prefestiva tutto il personale ATA può prestare 7 ore e 12 minuti di servizio nei giorni di apertura della scuola o prestare servizio per 6 ore giornaliere e:

- chiedere di recuperare le ore di straordinario già prestate;
- chiedere volontariamente di fruire di un giorno di ferie.

g) ferie e servizi minimi garantiti

Il numero minimo garantito di personale ATA in servizio deve prevedere:

1. negli uffici la presenza di almeno una unità per ufficio.

2. nei vari plessi la presenza dei collaboratori scolastici deve coprire i servizi con la presenza di almeno una unità durante i periodi di attività didattica. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, fatto salvo il tempo necessario alle pulizie generali, massimo due settimane, si può procedere alla chiusura dei plessi, ad eccezione del plesso centrale, che deve sempre rimanere aperto con almeno un collaboratore scolastico.

Durante le assemblee in orario di servizio del personale, va garantito il normale funzionamento delle attività didattiche, se previste, con la presenza di almeno una unità di personale.

Le ferie di tutto il personale ATA, presentate entro il 30 aprile 2015 e con risposta entro il 15 maggio, vanno usufruite per almeno 24 giorni durante il periodo di sospensione delle attività didattiche (di cui 18 nel periodo estivo con almeno 15 giorni consecutivi).

Il resto delle ferie spettanti può essere distribuito nel corso dell'anno scolastico, previa verifica delle esigenze di servizio. Le ferie estive vanno usufruite dal 29/06/2015 al 22/08/2015. Le richieste motivate di deroga devono essere sottoposte all'approvazione del DSGA e del DS.

h) Ritardi

Il ritardo, debitamente giustificato, è recuperato con le stesse modalità dei permessi brevi.

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA. Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei collaboratori scolastici in servizio al primo turno del mattino.

i) Funzioni miste

Il Dirigente Scolastico, in base alla disponibilità manifestata dai collaboratori scolastici e secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa nazionale stipulato tra il MIUR, L'ANCI e le OO.SS., chiede all'Ente Locale l'assegnazione delle risorse finanziarie come previsto dall'art. 4 del predetto protocollo nazionale. Per il finanziamento suddetto, il Dirigente Scolastico concorda, tempestivamente con l'ente locale, tante funzioni miste sulla base dei servizi e delle attività da svolgere.

Il corrispettivo destinato alle funzioni sarà ripartito equamente fra il personale che presta il servizio nel plesso.

ART. 6 formazione

Gli obiettivi prioritari di formazione sono:

- **per gli assistenti amministrativi**
sviluppo/consolidamento di competenze giuridico-amministrative e generali funzionali alla gestione dei diversi aspetti inerenti il profilo professionale;
potenziamento di competenze informatiche specifiche;
formazione (L.81/2008)
- **per i collaboratori scolastici**
sviluppo delle competenze relative al profilo, all'igiene, al servizio e prevenzione nei luoghi di lavoro (antincendio e primo soccorso), alla formazione/informazione annuale su aspetti generali della scuola sviluppo di capacità comunicativo-relazionali funzionali al ruolo, con particolare attenzione alla relazione con gli alunni diversamente abili e/o in situazione di grave disagio sociale.

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLASTICO _____

- **per tutto il personale ATA**

La partecipazione ad attività di formazione costituisce un diritto-dovere per tutto il personale. Le ore eccedenti, svolte fuori l'orario di lavoro, devono essere recuperate durante la sospensione dell'attività didattica.

- **per il personale docente**

La partecipazione ad attività di formazione costituisce un diritto-dovere per tutto il personale docente. Tutti i docenti potranno essere impegnati nei seguenti corsi organizzati dall'istituzione scolastica:

- Formazione-informazione (L.81/2008)
- Laboratori di alfabetizzazione e nuove tecnologie
- Educazione ambientale
- Educhiamo ad una nuova cittadinanza
- Normative e regolamenti

La partecipazione a corsi organizzati da altri enti dovrà essere comunicata al Dirigente Scolastico e all'addetto di segreteria per la formazione.

Art. 7 Condizioni per il riconoscimento economico

Ai sensi del D.lgs 150/2009 e della circolare ministeriale n. 7 del 13/05/2010, il compenso sarà corrisposto in base agli obiettivi raggiunti e alle prestazioni effettivamente rese.

Allegati:

PIANO DELLE ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI
PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO
ATTIVITA' DA RETRIBUIRE COLL. SCOL
ATTIVITA' DA RETRIBUIRE ASSISTENTI AMM.VI
INCARICHI PERSONALE DOCENTE

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

FONDO D'ISTITUTO - ANNO SCOLASTICO 2014-2015

n. sedi	n. complessivo unità organico diritto	n. docenti in organico di diritto	n. 9 sedi x € 2495.29	n. 97 unità x € 354.80	totale lordo Stato	totale lordo dipendente
9	97	75	22.457.61	34.415.60	56.873.21	42.858.49

IMPORTI AL LORDO DIPENDENTE PER CONGRUENZA CON LE MISURE ORARIE PREVISTE NEL CCNL .

ACCANTONAMENTI OBBLIGATORI

DESCRIZIONE	DOCENTI	ATA	TOTALE
COMPENSO DA CORRISPONDERE AI SOSTITUTI DEL DS CALZA DONATA € 3.150,00 SOMENZI CINZIA € 1.575,00	4.725,00		4.725,00
INDENNITA' DI DIREZIONE SPETTANTE AL DSGA IN BASE AI PARAMETRI CCNL		3.660,00	3.660,00
COMPENSO AL SOSTITUTO DEL DSGA IN BASE AI PARAMETRI CCNL 29/11/2007		476.48	476.48
TOTALE ACCANTONAMENTI	4.725,00	4.136,48	8.861,48

FONDO DI ISTITUTO DISPONIBILE € 33.997,01

IL FONDO DI ISTITUTO VIENE SUDDIVISO TRA DOCENTI E ATA IN BASE ALL'ORGANICO DI FATTO (n. 90 DOCENTI – 22 ATA)

	DOCENTI	ATA
TOTALE	27.319,03	6.677,98

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLASTICO _____

FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI
3.774,62	2.296,07

RESTI ANNO SCOLASTICO 2013-2014

DOCENTI	ATA
525,77	362,98

Con nota prot. n.16056 del 18/11/2014 sono stati assegnati € 681,85 da utilizzare in via prioritaria per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell'art. 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepisca il correlato beneficio. Le RSU e RSA dispongono che siano utilizzati per incrementare il compenso per incarichi specifici destinati ai collaboratori scolastici

TOTALE DOCENTI	TOTALE ATA
31.619,42	9.337,03 + 681,85 = 10.018,88

FONDI PROGETTI AREE A FORTE PROCESSO MIGRATORIO

RESTI	FINANZIAMENTI A.S. 2013/2014	TOTALE
2.846,81	1.756,74	4.603,55

FONDI PRATICA SPORTIVA

RESTI	FINANZIAMENTI A.S. 2014/2015	TOTALE
768,43	569,48	1.337,91

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO _____

MOF. DOCENTI € 31.619,42			
	ore	importo	totale
Incontri operatori ASL			1.500,00
Valutazione interna			2.500,00
Fiduciari di plesso n. 9 plessi			6.608,50
Coordinatori di classe n. 10 ins.			3.237,50
Visite Istruzione			2.000,00
Verbalizzazioni			600,00
Responsabili sicurezza plesso n. 9 ins.	63	17,50	1.102,50
Commissione Pof / Gruppo di lavoro sulle nuove indicazioni n.11 ins.			2.200,00
Referenti Scuole che promuovono salute n. 3 ins.			600,00
Commissione orari n. 1 ins.	40	17,50	700,00
Laboratorio informatica sc. Primaria e secondaria n. 5 ins.			1.500,00
Commissione mensa n. 8 ins.			680,00
Gruppo di lavoro per l'Inclusività n. 6 ins.			1.200,00
Referente DSA n. 1 ins.			500,00
Referenti nuove tecnologie n. 2 ins.			400,00
Comitato valutazione del servizio n.4 ins.	8	17,50	140,00
Tutor Docenti neoassunti n. 3 ins.	30	17,50	525,00
FUNZIONI STRUMENTALI:			
- Pof. n. 1 ins. € 754,94			
- Disabilità e disagio n. 2 ins. € 754,92			
- Continuità/ orientamento n. 2 ins. € 754,92			
- Intercultura n. 1 ins. € 754,92			
- Sito Web n. 1 ins. € 754,92			
			3.774,62
TOTALE			

IL RESTO DI € 1.851,30 SARA' UTILIZZATO PER COMPENSARE LE ATTIVITA' CHE HANNO RICHIESTO UN IMPEGNO MAGGIORE DI QUELLO PREVISTO

RS U _____

RSA _____

DIRIGENTESCOLASTICO _____

MOF. ATA € 10.018,88 (€ 2.296,07 Incarichi Specifici)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (34%) € 3.174,59	TOTALE
Intensificazione per carichi di lavoro n. 3 AA	1.354,38
Intensificazione per responsabilità acquisti n. 1 AA	621,71
Invalsi n. 2 AA	200,00
Incarico specifico per adempimenti relativi alla sicurezza n. 1 AA	444,92
Intensificazione ufficio personale per adempimenti relativi al reclutamento del personale supplente	553,58
TOTALE	3.174,59

COLLABORATORI SCOLASTICI € 6.844,29	TOTALE
Orario di servizio spezzato n. 2 CS	400,00
Responsabili sicurezza - primo soccorso – collaborazione con i docenti – sorveglianza scuola n. 16 CS	2.011,29
Scavalchi n. 2 CS	200,00
Servizio serale n. 4 CS	1.000,00
Intensificazione per sostituzione colleghi assenti ore 32	400,00
Incarichi specifici per cura e igiene personale alunni n. 5 CS	1.851,15
Integrazione incarichi specifici per cura e igiene personale alunni n. 5 CS	681,85
Pre-scuola Primaria di Bozzolo n. 2 CS	300,00
TOTALE	6.844,29

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLOASTICO_____

FUNZIONI MISTE

PERSONALE	ATTIVITA' SVOLTA	COMPENSO
COLLABORATORE SCOL. SC. INF. CIVIDALE GARAVELLI PAOLA	SCODELLAMENTO	€ 955,44
COLLABORATORE SCOL. SC. PRIMARIA RIVAROLO N.2 SQUILLANTE / ORLANDI	PRE-SCUOLA	€ 955,44
COLLABORATORE SCOL. SC. PRIMARIA S. MARTINO N.2 SOLDI / ZANOTTI	PRE-SCUOLA	€ 1.200,00

RSU _____

RSA _____

IL DIRIGENTESCOLOASTICO_____