



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale "Marvasi" Rosarno - San Ferdinando

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005

☎ e 📠 0966/773550 - e-mail: rcic825005@istruzione.it PEC rcic825005@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. S. 2015/16

Il giorno 27 Gennaio 2016, giusta convocazione di tutte le parti aventi titolo, si da avvio, presso l'Istituto Comprensivo "Marvasi" Rosarno - San Ferdinando, alla presentazione dell'ipotesi di contratto integrativo d'Istituto per l'a. s. 2015/16 che viene illustrato dalla Parte Pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Nicolantonio Cutuli.

Il contratto integrativo di istituto viene firmato oggi 27 Gennaio 2016 ai sensi dell'art. 3 del contratto biennale del 15/03/01 e dell'art. 6 del C.C.N.L. del 25/11/2007 fra le delegazioni di parte pubblica costituita dal Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale composta dalle R.S.U. e dalle OO.SS. territoriali come in calce riportate.

PARTE GENERALE

art.1 Obiettivi del contratto integrativo

1.1 Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente, e in particolar modo, entro quanto stabilito dal CCNL Scuola e i C.C.N.I.

1.2 Il contratto integrativo di scuola ha come obiettivo il miglioramento della qualità e dell'offerta formativa della scuola.

1.3 Il presente contratto ha altresì lo scopo di regolamentare modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali come previsto dall'art. 6 del CCNL 2006/09.

1.4 Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile. La contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001 .

1.5 Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il DS assicura l'affissione di copie integrali del contratto nelle bacheche RSU della scuola.



art.2 Validità del contratto

2.1 Il presente contratto ha validità per tutto l'anno scolastico 2014/2015 ed entra in vigore il giorno successivo alla sottoscrizione delle parti e fino alla sottoscrizione del nuovo contratto.

2.2 In presenza di nuove esigenze e/o problemi operativi o interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie si procederà alla definizione di nuove clausole.

2.3 Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo di tutte le sedi e plessi della scuola.

art.3 Proposte di formazione delle classi ed assegnazione dei docenti

3.1 Le classi vengono formate rispettando i criteri generali ministeriali e quelli specifici deliberati dagli organi collegiali. L'assegnazione dei docenti alle classi e/o ai plessi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'anno. I docenti sono prioritariamente confermati nella sede e nelle classi in cui hanno prestato servizio il precedente anno scolastico, assicurando il rispetto della continuità didattica. La continuità in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe, altro plesso o ad altra scuola formulata dal singolo docente non può essere considerata elemento ostativo.

Nel caso sussistano posti non occupati da docenti già in organico di diritto nella scuola nell'anno precedente, l'assegnazione avverrà in base alla graduatoria d'Istituto. E' garantita anche la continuità fra ultima classe e prima classe del ciclo successivo in ogni ordine di scuola. A parità di punteggio, la precedenza viene data alla specializzazione dell'ambito, successivamente all'età. Per quanto riguarda l'assegnazione dei docenti alle classi si tiene conto, in linea di massima, dei criteri indicati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Il DS, con provvedimento motivato, può disporre una diversa assegnazione alle classi/ corsi/sezioni di uno o più docenti.

art.4 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e autoaggiornamento

4.1 Come previsto dall'art. 62 del CCNL 2002/2005 sono concedibili 5 gg. per anno scolastico. Per gli insegnanti è possibile esonero dal servizio (senza alcun recupero) con sostituzione da parte dei colleghi in servizio secondo la normativa vigente, relativa alle supplenze brevi, utilizzando la flessibilità. L'autorizzazione è data in tutti i casi in cui ciò è possibile, senza creare danni alla regolarità del servizio scolastico e senza alcun onere finanziario. Per i corsi obbligatori organizzati direttamente dall'Amministrazione centrale o periferica del MIUR, svolti fuori sede, il corsista ha diritto al rimborso delle spese di viaggio.

La validità dei corsi e le ore effettuate dovranno essere documentate.

4.3 Il personale ATA impegnato nei corsi di formazione di cui all'art. 4.1 deve garantire il servizio minimo (due unità personale assistente amministrativo, una unità personale collaboratore scolastico) ha diritto al recupero delle ore svolte sia online che in presenza ed al rimborso delle spese di viaggio.

Art.5 Utilizzo dei servizi sociali

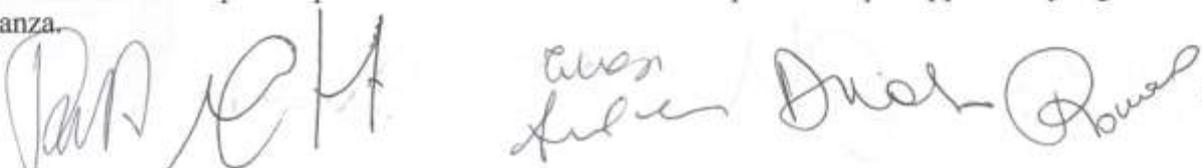
5.1 Nella scuola tali servizi si configurano nell'utilizzo del servizio mensa da parte del personale e viene gestito con appositi finanziamenti comunali.

art. 6 Supplenze brevi

6.1 Per le supplenze brevi di docenti assenti, già a conoscenza dell'ufficio, si provvederà a chiamare supplenti nel rispetto della normativa vigente, in subordine si utilizzeranno:

- Docenti con recupero di permessi brevi;
- Docenti a disposizione della stessa classe;
- Docenti di sostegno della classe in assenza di alunni disabili;
- Docenti a disposizione di altre classi;
- Docenti di sostegno di altre classi in assenza di alunni disabili;
- Docenti a disposizione in orario eccedente.

In caso di necessità e di emergenza tutto il personale presente nel plesso dovrà garantire la vigilanza sugli alunni della classe scoperta e pertanto saranno messe in atto le procedure più opportune per garantire la vigilanza.



PERMESSI BREVI

art. 7 Permessi brevi

7.1 I permessi brevi durante l'anno scolastico sono regolamentati per il personale docente e A.T.A. dal C.C.N.L.

7.2 Le domande vanno presentate di norma, con congruo anticipo di almeno 3 giorni per non ostacolare il normale svolgimento delle attività, il permesso non dovrà essere inferiore e non superare il limite previsto dall'art. 16 del CCNL. Domande prodotte fuori dal limite temporale indicato sono a tutti gli effetti nulle.

7.3 Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedono di poter usufruire, nello stesso periodo, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale l'ordine di presentazione al protocollo dell'istanza.

7.4 Il recupero del permesso breve sarà utilizzato prioritariamente per la copertura delle supplenze nel plesso, successivamente sarà recuperato con attività didattica nella propria classe, limitatamente agli ultimi 15 giorni del periodo di recupero previsto dal CCNL.



RELAZIONI SINDACALI

Art. 8 Diritti sindacali

8.1 La R.S.U. ha diritto (nei limiti delle disponibilità) di fruire:

- a) uso di un locale;
- b) uso di una bacheca in ogni plesso curata e sotto la diretta responsabilità delle R.S.U. e dei delegati delle organizzazioni sindacali;
- c) uso di permessi retribuiti nella misura di 29,30 minuti per il numero del personale presente in organico di diritto;
- d) uso di mezzi informatici (1 postazione + fax presso la sede centrale).
- e) Obbedendo ai criteri di trasparenza gli atti relativi alle attività di contrattazione e i dati relativi sono accessibili, a seguito di richiesta scritta, a cui si risponderà entro 5 giorni dalla stessa.

Documentazione :

8.2 Il DS fornisce alla RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno 2 giorni prima degli incontri medesimi.

8.3 I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e della RSU della scuola.

8.4 Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/1990.

Art. 9 Assemblee sindacali e scioperi (L.146/99 e L.83/2000)

9.1 In caso di sciopero, avviso agli alunni 5 giorni prima dell'effettivo servizio che si riesce a garantire.

9.2 Esposizione all'inizio della prima ora di lezione del giorno di sciopero dell'orario di emergenza sulla base dei docenti in servizio. I genitori dovranno prenderne visione per garantire, per i minori, la continuità della vigilanza finite le lezioni.

9.3 Per tutti i diritti sindacali sarà applicata scrupolosamente la normativa vigente (vedere contratto).

9.4 Il personale ATA per la partecipazione ad assemblee sindacali in orario di servizio, dovrà garantire il seguente servizio minimo: almeno un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico nei plessi dell'Istituto dove si svolge l'attività didattica e comunque, nei giorni e nei plessi in cui si effettua il servizio mensa. Per la partecipazione alle assemblee si individuano i seguenti criteri:

- per la prima assemblea anzianità di servizio;
- per le successive a rotazione.

9.5 In caso di sciopero coincidente con esami, scrutini finali, mensa, per quanto riguardano i servizi minimi ed essenziali previsti dal contratto, dovranno essere garantite le seguenti unità di personale: un assistente amministrativo e un collaboratore per plesso per l'apertura dei locali.

Art 10 Sicurezza nei posti di lavoro

10.1 Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente, a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Il RSPP, se esterno all'Amministrazione scolastica sarà retribuito con i fondi appositamente assegnati dal MIUR.

10.2 Ai sensi D.L.vo 81/08 il dirigente scolastico supportato dal perito nominato R.S.P.P. esterno/interno assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite.

10.3 L'insegnante o collaboratore scolastico che viene a conoscenza di un pericolo immediato ne dà comunicazione per iscritto al Dirigente Scolastico e pone in essere tutti gli interventi necessari ad allontanare l'eventuale situazione di rischio immediato, anche di questi interventi viene data comunicazione scritta. Se la comunicazione arriva da plessi esterni alla sede centrale essa va data mediante fax.

10.4 Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

10.5 Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

10.6 Le figure sensibili sono nominate tra il personale ATA titolare della prima posizione economica o che hanno effettuato specifici corsi di formazione.

PERSONALE ATA

Art. 11 Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

11.1 Nell'ambito di quanto previsto dall'art.53 comma 1 del CCNL Scuola del 29/11/2007, all'inizio dell'anno scolastico, su proposta del DSGA, il DS comunica con una riunione di servizio alle RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.

11.2 Il personale ATA viene assegnato ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.

11.3 Qualora non sia stato oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2 il personale ATA viene assegnato ai plessi applicando la graduatoria d'istituto.

11.4 Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario dell'art.33, della L.104/92 della legge 1204/1971 e/o della legge 903/1977, va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al domicilio dell'assistito, ai sensi della

L. 183/2010; i beneficiari dell'art. 21 della L. 104/92 saranno favoriti nella scelta della sede più vicina al proprio domicilio.

11.5 Quanto previsto dal precedente comma 4 viene applicato anche ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

11.6 Per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel caso di lavori gravosi ed orari disagiati deve essere attivata la rotazione o la turnazione.

Art. 12 Orario di lavoro

12.1 L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane nella fascia oraria 8-14 e secondo le esigenze organizzative della scuola (come da prospetto allegato al presente accordo).

L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.

12.2 L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

12.3 In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro l'orario svolto in eccedenza le 36 ore settimanali dovrà essere recuperato durante le sospensioni didattiche e su richiesta del dipendente compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio durante il funzionamento della scuola e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il 1° trimestre dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato.

12.4 L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività, non può di norma superare le 9 ore.

12.5. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo sia superiore alle 6 ore il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.

Art. 13 Flessibilità

13.1 La flessibilità dell'orario è permessa, se non contrasta con l'erogazione del servizio.

13.2 L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

13.3 Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori o inferiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

Art. 14 Sostituzione dei colleghi assenti

14.1- collaboratori scolastici

In caso di assenza per recupero o ferie di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. Nel caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico si nominerà un supplente sulla base delle effettive esigenze di ciascun plesso fin dal 1° giorno d'assenza. In caso di malattia per brevi periodi, di norma la sostituzione verrà fatta dai colleghi dello stesso plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito; qualora ciò non sia possibile la sostituzione verrà affidata ad un collaboratore scolastico in servizio presso altra sede in base al criterio della disponibilità.

14.2 assistenti amministrativi

In caso di assenza per recupero o ferie di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. In caso di assenza per malattia, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio nell'ambito amm.vo, non oltre i gg.20 lavorativi.

14.3 DSGA

In caso di malattia la sostituzione verrà fatta dall'ass. amm.vo art.7 non oltre i 20 giorni lavorativi dai titolari della 2^ posizione economica, a rotazione, sentita la disponibilità.

Art. 15 Chiusura prefestiva

15.1 Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

15.2 Tale chiusura è disposta dal DS quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e alle RSU.

15.3 Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo prima alle ferie a.s. precedente, poi al recupero di ore di lavoro straordinario, infine con giorni di ferie o festività sopresse anno corrente.

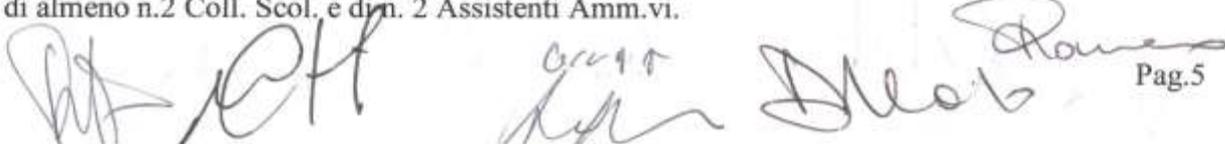
Art. 16 Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previste per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, nei periodi durante le sospensioni didattiche purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie durante il funzionamento della scuola possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il numero di presenze in servizio durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, dall'1.07. al 31.08 sarà di almeno n.2 Coll. Scol. e di n. 2 Assistenti Amm.vi.



Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 1 luglio/31 agosto. La richiesta deve essere effettuata sugli appositi moduli entro il 30 aprile di ogni anno.

Dalla richiesta del dipendente alla risposta per iscritto dell'amministrazione devono intercorrere al massimo 15 giorni. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, previa richiesta.

Art. 17 Segnalazione assenze insegnanti ed ATA

17.1 Qualunque tipo di assenza, per il personale docente, deve essere comunicata in Segreteria all'Assistente amministrativo referente, in tempo utile per l'organizzazione della sostituzione, e/o al personale docente incaricato per le sostituzioni; in particolare la comunicazione dell'assenza del giorno, deve avvenire a partire dalle ore 7,45 sino e non oltre le ore 8.00.

Il personale A.T.A., in caso di assenza è tenuto a:

- a) comunicare tempestivamente la propria assenza al personale di segreteria della sede centrale (dalle ore 7.30 e comunque entro la prima ora di servizio)
- b) comunicare al collega di sede (se presente) o al collega della sede vicina l'assenza in maniera da organizzare l'apertura e la normale funzionalità dei servizi;
- c) ferie, festività soppresse e permessi orari nei periodi di attività didattiche devono essere richiesti di norma con un anticipo di almeno sei giorni lavorativi, in casi eccezionali è possibile presentare richiesta anche nello stesso giorno della fruizione, inviandola tramite fax o e-mail all'ufficio di segreteria entro le ore 8. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per visite mediche, prestazioni o accertamenti specialistici o per altri giustificati motivi, che devono essere, a richiesta, documentati, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'amministrazione con l'indicazione della diversa fascia oraria di reperibilità da osservare.

Art. 18 Incarichi specifici (art. 47 lett.b CCNL 29/11/07)

18.1 Gli incarichi specifici del personale ATA, ai sensi dell' art. 47 del CCNL 29/11/07, sono assegnati dal DS, sentita la proposta del DSGA; nel corrente anno scolastico si possono assegnare incarichi specifici per i seguenti compiti:

- l'A. amm. per pratiche esterne alunni;
- l'A. amm. per le denunce annuali amministrative;
- l'A. amm. per le comunicazioni on-line.
- Coll. Scol. che stanno prestando particolari cure ai bambini della scuola infanzia, nonché si stanno adoperando per l'assistenza all'handicap in tutti i plessi.

19.2 I compensi saranno stabiliti in base agli incarichi accettati e per coloro che non sono titolari della 2° posizione economica o dell'art. 7.

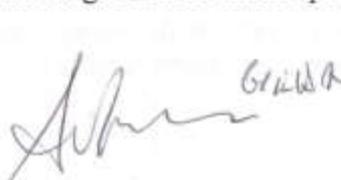
Art. 19 Compensi al personale che collabora continuativamente con il DS

19.1 Il compenso per il personale designato dal DS a collaborare in modo continuativo è definito in base alle tipologie e ai livelli delle deleghe conferite.

TRATTAMENTO ACCESSORIO

Art. 20 Risorse

- 20.1 Le risorse disponibili per l'attuazione del salario accessorio sono costituite da:
- Gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
 - Gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA
 - Gli stanziamenti del Fondo Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR
 - Gli stanziamenti per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti



I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal POF.

Art. 21 Stanziamenti

22.1 Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base dell'art. 86 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti gli stanziamenti nell'Allegato A che è parte integrante del presente contratto integrativo di istituto.

La parte pubblica Dirigente Scolastico Nicolantonio Cutuli

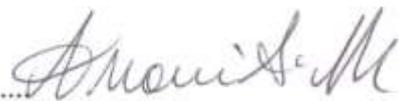


RSU e OO.SS.

Piero Pistoia 

Romero Le Catera U.I.L.

Davide Maresca SNALS

GILBA UNAMS 

.....

.....

.....





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARVASI" ROSARNO – SAN FERDINANDO

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005 - C.F.: 91006770803

Tel. 0966773550 - E-Mail: rcic825005@istruzione.it - PEC: rcic825005@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://icmarvasivizzone.gov.it>

Anno Scolastico 2015/2016
Proposta Economica per la Contrattazione

Quota complessiva per Personale Docente (70% del fondo)	Quota per Incarichi	Quota per Progetti
€ 26.746,64	€ 14.654,54	€ 12.092,10
Incarico	Docenti	Compenso
Collaboratori del D.S.		Macrovoce A
1° Collaboratore Vicario	N.1	€ 3.000,00
2° Collaboratore	N.1	€ 2.000,00
Totale-A		€ 5.000,00
Macrovoce		B
Quota Funzioni Strumentali € 4.500,46 - a carico FIS € 5.499,54		
Area n. 1 "Gestione e Valutazione del P.O.F.":	N.2	€ 1.000,00
Area n.2 "Coordinamento e Gestione delle Attività di Continuità ed Orientamento"	N.2	€ 1.000,00
Area n.3 "Integrazione e Recupero":	N.2	€ 1.000,00
Area n.4 "Coordinamento dei Rapporti con gli Enti Esterni"	N.2	€ 1.000,00
Area n.5 "Gestione della comunicazione e del sito web"	N.2	€ 1.000,00
Totale - B		€ 10.000,00
Responsabili di plesso		Macrovoce C
Responsabili di Plesso Scuola Sec. di I grado "Vizzone"	N.1	(80h) € 1.400,00
Responsabili di Plesso Scuola Primaria "Bosco"	N.1	(60h) € 1.050,00
Coordinatore di Plesso Scuola Infanzia "Figliuzzi"	N.1	(60 h) € 1.050,00
Coordinatore di Plesso Scuola Infanzia "Bosco"	N.1	(60 h) € 1.050,00
Coordinatore di Plesso Scuola Infanzia "Via Convento"	N.1	(60 h) € 1.050,00
Totale- C		€ 5.600,00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARVASI" ROSARNO - SAN FERDINANDO

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005 - C.F.: 91006770803

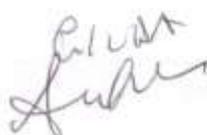
Tel. 0966773550 - E-Mail: rcic825005@istruzione.it - PEC: rcic825005@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://icmarvasivizzone.gov.it>

Coordinatori di Classe e Interclasse		Macrovoce D
Coordinatori di classe Scuola Secondariadi 1° Grado	N.7	€ 700,00
Coordinatori Didattici di Interclasse Scuola Primaria	N.3	36 h (6 h x 6 Docenti) € 630,00
	N.3	
Totale - D		€ 1.330,00
Responsabili		Macrovoce E
Coordinatori degli Assi Culturali	N.3	Forfettario (3 docenti) € 450,00
Scuola Sicura	N. 1	€ 1.250,00
Totale - E		€ 1.700,00
Responsabili supplenti		MacrovoceF
Responsabili di PlessoSupplenti	N.4	20 h (5 h x 4 docenti) € 350,00
Coordinatori di Plesso Scuola InfanziaSupplenti	N.2	10 h (5 h x 2 docenti) € 175,00
Totale - F		€ 525,00
TOTALE MACROVOCI B (FIS)-C-D-E-F		€ 14.654,54

Quota Progetti	Destinatari	Ore di insegnamento
€ 12.092,10	Alunni dell'Istituto	N. 345

PROGETTI EXTRACURRICOLARI PER ASSI CULTURALI			
PROGETTO	DESTINATARI	Ore	Quota
Linguistico - Artistico - Espressivo	Alunni dell'Istituto	103	€ 3.605,00
Storico - Geografico	Alunni dell'Istituto	70	€ 2.450,00
Matematico - Scientifico e Tecnologico	Alunni dell'Istituto	172	€ 6.020,00
Totale			€ 12.075,00

Romeo    



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "MARVASI" ROSARNO – SAN FERDINANDO

Piazza Duomo n° 8 - 89025 Rosarno (RC) - C.M.: RCIC825005 - C.F.: 91006770803

Tel. 0966773550 - E-Mail: rcic825005@istruzione.it - PEC: rcic825005@pec.istruzione.it

Sito Web: <https://icmarvasivizzone.gov.it>

Quota Complessiva per Personale ATA (30% del fondo)	Quota per Incarichi Specifici	Totale
€ 11.462,85	€ 2.653,20	€ 14.116,05

Incarico	Assistenti Amministrativi	Compenso
Quota € 4.012,00 (35% della quota complessiva)		
Straordinario	150 ore(per 6 unità di personale)	€ 2.175,00
Collaborazione Iscrizioni Alunni	62 ore (per 3 unità di personale)	€ 899,00
Collaborazione DSGA e DS	44 ore (per 2 unità di personale)	€ 640,00
Inventario	20 ore (per 1 unità di personale)	€ 290,00
Totale		€ 4.004,00

Incarico	Collaboratori Scolastici	Compenso
Quota € 7.450,85 (65% della quota complessiva)		
Straordinario	400 ore(per 18 unità di personale)	€ 5.000,00
Sostituzione Colleghi Assenti	50 ore (per 2 unità di personale)	€ 625,00
Servizi Esterni	30 ore (per 1 unità di personale)	€ 375,00
Disponibilità Scuola dell'Infanzia	30 ore (per 2 unità di personale)	€ 375,00
Incentivazioni	85ore (per 18 unità di personale)	€ 1.062,50
Totale		€ 7.437,50

Incarico	Destinatari	Quota
Area Contabilità e Gestione Servizi On-Line	1Assistente Amministrativo	€ 420,00
Area Supporto Nuove Tecnologie	1 Assistente Amministrativo	€ 420,00
Coordinamento Area Alunni	1 Assistente Amministrativo	€ 200,00
Piccola Manutenzione	1 Collaboratore Scolastico	€ 203,20
Supporto Tecnico Audio	2 Collaboratore Scolastici	€ 410,00
Assist.e supporto alunni H Infanzia	2 Collaboratori Scolastici	€ 400,00
Assist. e supporto alunni H Primaria	2 Collaboratori Scolastici	€ 400,00
Assist.e supporto alunni H Sec. di I° Grado	1 Collaboratore Scolastico	€ 200,00
Totale		€ 2.653,20

Il Direttore dei S.G.A.
Dott.^{ssa} Caterina Marciano

Il Dirigente Scolastico
Nicolantonio Cutuli