



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Istituto di Istruzione Superiore "Benedetto Castelli"

Istituto Tecnico Industriale, Istituto Professionale, Scuola in Ospedale
Via Cantore, 9 25128 Brescia tel 030/3700267 fax 030/395206 e-mail segreteria@itiscastelli.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

2017 - 2018

Vista la Legge n. 300 del 20/05/1970 "Statuto dei lavoratori" e successive modifiche;
Visto il D.Lgs. 29/05/1993
Vista la Legge 146/90
Visto il Testo Unico D. Lgs. 297/94
Visto l'art. 6 comma 5 del CCNL 24/07/2003
Visto l'art. 6 comma 5 del CCNL 29/11/2007
Vista la Legge 107/2015

In data **20 marzo 2018** presso l'Istituto d'Istruzione Superiore "B. Castelli", tra il Dirigente Scolastico Tebaldini Simonetta e la R.S.U. - nella persona di: prof.ssa Orsi Rosanna, Prof. Favalli Giovanni, Prof. Barbarotta Marcello, prof. Marti Giuseppe, prof. Orsi Rosanna e sig. Giuseppe Mangiavillano, - viene stipulato il presente **contratto integrativo d'Istituto** - intesa - composto da **14** pagine.

Per sottoscrizione

..... (Dirigente Scolastico: Tebaldini Simonetta)

Rosanna Orsi (R.S.U.: Orsi Rosanna)

Favalli Giovanni (R.S.U.: Favalli Giovanni)

Giuseppe Mangiavillano (R.S.U.: Mangiavillano Giuseppe)

Marcello Barbarotta (R.S.U.: Barbarotta Marcello)

..... (R.S.U.: Marti Giuseppe)

Per le segreterie Provinciali

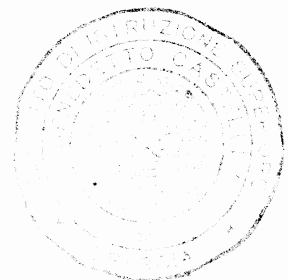
S.N.A.L.S.

F.L.C. - C.G.I.L.

G.I.L.D.A.

C.I.S.L.

U.I.L.



MODALITA' DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Articolo 1

Il presente Contratto ha durata fino al 31 agosto di ogni anno ed è automaticamente prorogato di anno in anno salvo disdetta, anche parziale, di almeno una delle parti da dare entro il 31/08 di ogni anno. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo C.C.I.I.

Articolo 2

In caso di controversie su una delle materie oggetto d'intesa si farà ricorso alle procedure di legge.

Articolo 3

Durante il periodo in cui si svolge la contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI CONTINGENTI DEL PERSONALE

Articolo 4

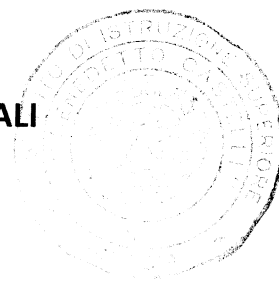
All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque non appena noto l'organico di fatto, il D.S. comunicherà alla R.S.U. il numero dei lavoratori di ruolo sui quali calcolare la ripartizione oraria del monte - ore per i permessi sindacali retribuiti. Il monte ore spettante alla R.S.U. sarà ripartito previo accordo tra le componenti.

Articolo 5

La R.S.U. può indire assemblee solo nell'istituzione scolastica di competenza previo preavviso scritto di almeno 5 giorni. Tali assemblee possono avvenire sia in orario antimeridiano che pomeridiano. I giorni sono comprensivi del giorno della comunicazione e del giorno dell'assemblea. Qualora le assemblee si svolgano fuori l'orario delle lezioni, il termine dei 5 giorni è ridotto a 4. La R.S.U. si impegna a indire le assemblee in orario di servizio possibilmente a rotazione, sia per quanto riguarda il giorno che l'ora. Le assemblee in orario di servizio devono coincidere con i moduli orari delle lezioni.

Articolo 6

La partecipazione alle assemblee è un diritto del lavoratore ed è pari a dieci ore annuali. La dichiarazione individuale di partecipazione espressa dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale, è irrevocabile e deve essere espressa almeno due giorni lavorativi prima. Al personale che, per cause documentate, non abbia potuto comunicare in tempo la suddetta dichiarazione, non può essere impedito di partecipare all'assemblea. I partecipanti non sono tenuti né ad apporre firme di presenza durante



[Handwritten signatures]

l'assemblea né ad assolvere altri ulteriori adempimenti. Possono partecipare alle assemblee locali indette dalla R.S.U. anche dirigenti sindacali esterni.

BACHECA SINDACALE E DIRITTO DI AFFISSIONE

Articolo 7

Alla R.S.U. sarà fornita una bacheca denominata "Bacheca R.S.U.", affidata esclusivamente alle componenti della R.S.U.. Un ulteriore spazio, denominato "Albo sindacale" sarà a disposizione dei terminali funzionali di rappresentanza sindacale e dei lavoratori. Gli spazi all'interno dell'albo sindacale saranno definiti in modo da garantire l'equa ripartizione tra le rappresentanze sindacali. Di ciò che viene affisso in detto spazio sarà responsabile ciascun organismo sindacale.

Articolo 8

La R.S.U. ed i lavoratori hanno diritto di affiggere, nella bacheca e/o nei rispettivi spazi di competenza, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del dirigente che non può esercitare alcun controllo su ciò che viene affisso a meno che esso sia lesivo della persona o della dignità altrui. In tali spazi non potrà essere esposto materiale che: non di interesse sindacale o relativo all'attività lavorativa del personale scolastico, sia anonimo, sia di partito.

AGIBILITA' SINDACALE

Articolo 9

Alla R.S.U. è consentito accedere agli Uffici Amministrativi per gli atti di competenza anche al di fuori dei normali orari di apertura. Alla R.S.U. viene assicurato un locale dell'edificio dotato di pc con connessione ad internet e un armadio per l'archiviazione. Se, per necessità di spazi, tale locale dovesse essere condiviso con commissioni e gruppi di lavoro si farà in modo che pc e armadi siano diversi.

CRITERI DI CONVOCAZIONE DELLA R.S.U.

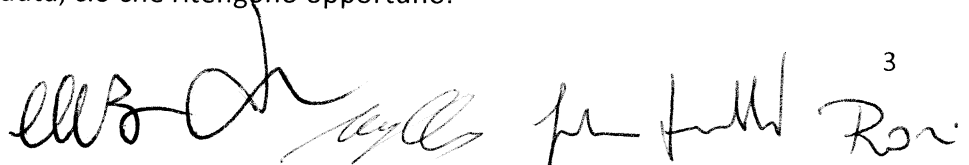
Articolo 10

L' avviso di convocazione della R.S.U. deve contenere: la data, l' orario, il luogo, l'ordine del giorno e la durata presunta dell'incontro. Le posizioni del Dirigente sui singoli punti dell'ordine del giorno potranno essere fornite preventivamente in allegato scritto a seconda delle esigenze. Il dirigente è tenuto a convocare la RSU su richiesta scritta della stessa.

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Articolo 11

Le sedute, sia consultive che deliberative, verranno verbalizzate a cura del personale di segreteria e dovranno contenere, in forma esplicita, le delibere approvate. Le parti hanno facoltà di far verbalizzare, durante la seduta, ciò che ritengono opportuno.



TRASPARENZA

Articolo 12

L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi al fondo d'Istituto avverranno nel rispetto delle disposizioni impartite, di volta in volta, dal "garante della privacy" e deliberate, durante apposito incontro, con la R.S.U. in sede di analisi consuntiva presumibilmente a giugno di ogni singolo anno.

Ad ogni docente verrà consegnato un documento riepilogativo di quanto corrisposto indicante le voci e gli importi.

PATROCINIO E DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Articolo 13

La RSU e i sindacati territoriali, su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che riguarda il personale patrocinato. Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e di norma entro 3 giorni dalla richiesta.

INFORMAZIONI PREVENTIVE E SUCCESSIVE

Articolo 14



All'avvio della contrattazione le parti concordano un calendario di incontri per l'espletamento delle materie definite dall'art.6 del CCNL. Le informazioni preventive e successive previste dall'art. 6 del CCNL verranno fornite sia nel corso di appositi incontri che con la consegna ai singoli membri della documentazione cartacea almeno 5 giorni prima della convocazione.

PIANO DELLE ATTIVITA'

Articolo 15

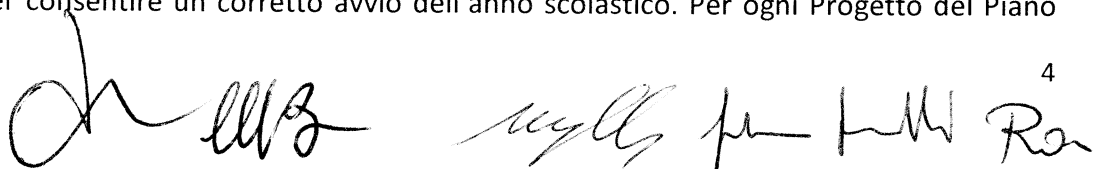
Il dirigente, tenuto conto del PTOF, del calendario regionale, delle intese provinciali redigerà, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano delle attività del personale docente ed ata dandone copia alla R.S.U. o caricandolo nella sezione didattica del sito d'Istituto.

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RELAZIONE

AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Articolo 16

Il personale docente, nel rispetto delle norme che regolano il rapporto di lavoro, viene assegnato in attività didattiche di insegnamento secondo le disposizioni vigenti sulla determinazione degli organici e i criteri definiti dal Consiglio d'Istituto. La comunicazione della assegnazione avverrà in tempo utile per consentire un corretto avvio dell'anno scolastico. Per ogni Progetto del Piano



Triennale dell'Offerta Formativa si individua un referente con compiti di definizione e conduzione. Nel progetto saranno indicati: mansioni, competenze professionali necessarie che costituiranno base dei criteri per l'identificazione degli assegnatari delle attività/progetto. Ogni dipendente potrà rendersi disponibile per le diverse tipologie di intervento richieste.

L'elenco sarà a disposizione del referente e della Dirigente e la scelta rispetterà i criteri sotto indicati. Per tutte le attività che danno accesso a fondi provenienti da accordi e/o convenzioni con enti o soggetti esterni e per le attività di arricchimento del Piano dell'Offerta Formativa che danno accesso al fondo di Istituto si definisce la seguente procedura:

1. approvazione del PTOF
2. predisposizione da parte del Dirigente del un piano di progetti/attività
3. comunicazione delle esigenze connesse alla realizzazione del piano
4. raccolta dei nominativi del personale interessato (mediante la compilazione di un'apposita scheda, regolarmente protocollata)
5. individuazione, da parte del dirigente, del personale docente coinvolto tenendo conto dei criteri sotto elencati.
6. comunicazione scritta alla RSU delle scelte operate.

Per quanto riguarda i criteri di individuazione dei docenti cui assegnare le attività/progetti del PTOF retribuiti con il fondo d'istituto sono i seguenti (di cui al punto 5):

- a) esigenze definite dal progetto, esperienze acquisite negli ambiti descritti,
- b) esperienze professionali acquisite all'interno dell'istituzione scolastica;
- c) competenze, capacità didattiche organizzative acquisite con esperienze dirette, anche in altre istituzioni, o in specifici corsi di formazione;
- d) rotazione degli incarichi.

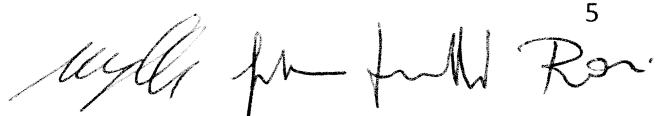
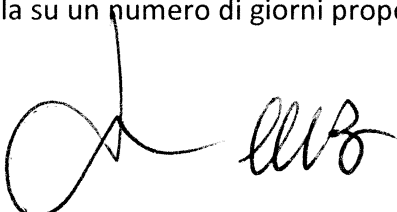
A parità di valutazione sarà individuato il docente con meno incarichi

Tutte le funzioni assegnate e svolte sono regolarizzate da nomina all'interessato con la descrizione dell'incarico e degli obiettivi che si intendono raggiungere e del compenso quantificato o con la nota di futura definizione in contrattazione cui far seguire il compenso una volta definito. Il Dirigente potrà anche, con provvedimento motivato, procedere alla revoca della nomina ed alla sostituzione dell'incarico.

ORARIO E ASSENZE DAL LAVORO

Articolo 17

Il docente, con orario di cattedra di 18 ore settimanali, che superi le 40 ore annue di partecipazione ad attività collegiali - previste dal C.C.N.L. 2003 - comunica al dirigente, dopo l'approvazione del piano delle attività - a quali incontri non parteciperà. Potrà altresì partecipare richiedendo la retribuzione delle ore eccedenti. L'orario settimanale dei docenti con contratto part time si articola su un numero di giorni proporzionale alla frazione di cattedra attribuita.



Articolo 18

Il personale a tempo parziale è tenuto a partecipare integralmente a tutte le attività funzionali di cui all'art. 29 dell'ultimo C.C.N.L. 2007, comma 3, punto a) (40 ore per incontri di inizio o fine anno, collegi docenti, colloqui/assemblee con i genitori), mentre partecipa alle attività funzionali di cui al comma 3, punto b) (programmazione, verifiche, Consigli di classe) in proporzione all'orario di cattedra.

Articolo 19

I rapporti con le famiglie sono fissati dal collegio dei docenti e recepiti con delibera del consiglio d'istituto all'atto dell'approvazione del piano delle attività. Se i colloqui generali sono organizzati su più giornate i docenti che intervengono entrambe le volte moduleranno la loro partecipazione in modo da non superare le ore programmate.

Articolo 20

I docenti che intendono usufruire di una variazione provvisoria d'orario, concordata per motivi didattici ed educativi, e che non dia luogo ad un' assenza dal posto di lavoro devono comunicarlo per iscritto all'ufficio dirigenza.

Articolo 21

La richiesta delle ferie durante la sospensione delle attività didattiche deve essere presentata entro la fine delle lezioni di ogni anno scolastico (prima decade di giugno). I docenti impegnati negli Esami di Stato potranno modificare tale richiesta in base al calendario degli Esami stessi entro il 20 luglio. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 15 del contratto del 2006-2009 comunica la richiesta seguendo queste modalità: a) la richiesta di un giorno va inoltrata almeno tre giorni prima; b) la richiesta di più giorni va inoltrata almeno una settimana prima. Le ferie non possono essere chieste durante gli scrutini e le loro eventuali riconvocaioni, le valutazioni intermedie e finali, gli esami terminali, integrativi e di idoneità, in coincidenza delle riunioni degli organi collegiali e durante le attività previste nel piano annuale delle attività e già calendarizzate. I docenti, durante il periodo di fruizione delle ferie, non possono essere richiamati in servizio se non per: a) omissione nella consegna di atti dovuti, b) riconvocazione di scrutini finali e commissioni d'esame o altri atti imposti da organi amministrativi superiori competenti.

Articolo 22

I permessi di seguito elencati verranno richiesti on – line mediante accesso allo spazio appositamente dedicato nella sezione documenti – modulistica – moduli on line del sito d'Istituto.

Accedendo ai form è possibile richiedere i seguenti permessi:

- a) **Vari.** All'interno è possibile scegliere la tipologia di permesso tra i seguenti: ferie durante l'anno scolastico, permesso L. 104/92 e sue modificazioni e integrazioni, permesso per motivi familiari o personali, permessi retribuiti per formazione e aggiornamento, permesso retribuito per lutto, permesso per partecipazione a concorso e/o esame, permesso per matrimonio, permesso per donazione sangue e/o emocomponenti.
- b) **Orario**
- c) **Per attività aggiuntiva**



Per ogni altra tipologia di richiesta d'assenza è necessario rivolgersi all'ufficio personale.

Per richiedere il permesso è necessario compilare il modulo on-line in ogni sua parte e procedere all'invio della domanda cliccando sul tasto invia. Al richiedente, ad invio avvenuto, verrà recapitata una mail di conferma dell'invio. Il permesso si intenderà accordato solo a seguito della ricezione di una seconda mail che formalizzerà la concessione o motiverà il diniego. I moduli sono predisposti affinché chi chiede più giorni debba compilare una richiesta per ogni giorno.



**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO,
PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE,
EDUCATIVO ED A.T.A. E PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI PER
L'AGGIORNAMENTO.**

Articolo 23

Il Fondo di Istituto - per l'anno scolastico 2017/2018 viene ripartito tenuto conto del PTOF e della contrattazione sindacale. All'interno del comparto docenti e personale A.T.A. l'assegnazione dei fondi tiene conto della tipologia di attività, delle diverse professionalità. Le eventuali economie degli anni precedenti verranno ripartite con lo stesso criterio del fondo di istituto.

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Articolo 24

I criteri per l'attribuzione dei compensi del personale avverranno ai sensi del C.C.N.L. del 24/07/2003 e 29/11/2007 e, per i viaggi d'istruzione in Italia e all'estero, in base alla normativa vigente.

CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' LAVORATIVA

Articolo 25

Il dirigente formula l'orario delle lezioni tenendo conto dei criteri didattici deliberati dal collegio dei docenti e dei criteri organizzativi generali definiti dal consiglio d'istituto. La loro applicazione deve essere temperata con le esigenze ed i vincoli derivanti da cattedre orario esterne o da situazioni che favoriscano l'organizzazione interna.

Articolo 26

Per supplenza breve si intende la sostituzione di un docente assente. I criteri per la loro assegnazione sono, in ordine di priorità, i seguenti:

- a) se l'insegnante assente risulta in compresenza didattica o progettuale non viene effettuata alcuna sostituzione; lo stesso criterio viene applicato quando è presente, in classe, un insegnante di sostegno;
- b) utilizzo dei docenti che rientrano in servizio dopo il 30 aprile;
- c) utilizzo dei docenti che devono recuperare permessi brevi. In questo caso il docente viene utilizzato nel giorno e nell'ora definiti dall'amministrazione avvisando almeno tre giorni prima;
- d) utilizzo docenti non impegnati in attività integrative (viaggi d'istruzione, visite guidate, cineforum, teatro, ecc., stage alternanza scuola lavoro e/o linguistici);
- e) utilizzo di insegnanti che abbiano dato la disponibilità a svolgere ore eccedenti retribuite. Tale opportunità avviene tenendo conto di quanto riportato di seguito:

1. Segnalazione, da parte dei docenti, attraverso apposito modulo on line, aperto durante il mese di ottobre, dei giorni e delle ore in cui si è disposti ad effettuare la sostituzione. **Non** sarà possibile segnalare di essere disponibili durante l'ora utilizzata per il colloquio settimanale anche durante i periodi in cui i colloqui sono sospesi. Per più disponibilità il form va compilato più volte.
2. Segnalazione da parte **dell'amministrazione del giorno e dell'ora** in cui si richiede di svolgere la prestazione lavorativa aggiuntiva. La segnalazione avverrà via mail, entro i due giorni lavorativi precedenti. Se la sostituzione viene ad esempio richiesta per la 3° ora del mercoledì la comunicazione avverrà entro le ore 14.00 del lunedì precedente.
3. I docenti che hanno dato la disponibilità di cui al punto 1 non potranno, se non per gravi e giustificati motivi (malattia, permessi per motivi di famiglia, ferie, missioni, viaggi d'istruzione, uscite didattiche, ...), rifiutarsi di svolgere l'ora di supplenza.

I criteri, in ordine di priorità, secondo cui assegnare l'ora di supplenza nel caso di più disponibilità.

- ✚ **Docente della stessa classe.**
- ✚ **Docente della stessa materia**
- ✚ **Docente di discipline affini.** Per discipline affini si intendono quelle della stessa area disciplinare o dello stesso asse culturale elencati nell'allegato 1.
- ✚ **Docente disponibile**



Entro il **31 maggio**, l'amministrazione consegnerà ai docenti un prospetto indicante le **ore effettivamente svolte** così che ogni docente, **entro il 10 giugno**, possa rendere note eventuali incongruenze.

Le discipline affini sono quelle indicate nella seguente tabella

ANNO	ASSE/AREA DISCIPLINARE	DISCIPLINE AFFINI
1° BIENNIO	DEI LINGUAGGI	Italiano – inglese
	STORICO SOCIALE	Storia – diritto – geografia
	MATEMATICO	Matematica – informatica

[Handwritten signatures and initials]

	SCIENTIFICO – TECNOLOGICO	Scienze integrate (fisica, chimica, scienze, biologia) – sta – tecniche di rappresentazione grafica – scienze motorie
2° BIENNIO 5 ANNO	LINGUISTICA	Italiano – inglese
	TECNICO - SCIENTIFICA	Discipline tecniche d'indirizzo – matematica – complementi di matematica

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI DEL PERSONALE DOCENTE PER L'ANNO 2017 / 2018

Articolo 27

Per l'anno scolastico 2017 / 2018 le attività retribuite con il fondo d'istituto sono suddivise nelle seguenti macro aree: a) collaboratori del dirigente scolastico, b) coordinatori di classe, c) coordinatori di dipartimento e responsabili di laboratorio, d) valutazione e autovalutazione d'Istituto, e) viaggi, f) azioni di miglioramento, g) Cittadinanza e Costituzione e promozione alla salute, h) Invalsi, i) attività di eccellenza, l) promozione alla sostenibilità, m) attività sportive. Le risorse economiche a loro assegnate sono indicate nel prospetto allegato che costituisce parte integrante del presente contratto.

Articolo 28

Per l'anno scolastico 2017/2018 il fondo viene ripartito percentualmente tra le componenti docenti ed ata nel seguente modo:

- a) 75 % per il personale docente
- b) 25 % per il personale ata

per coprire tutte le attività previste dal PTOF indipendentemente dalla tipologia di personale a cui sono assegnate.

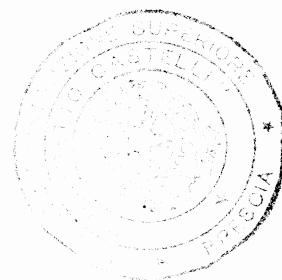


FONDO D'ISTITUTO 2017/2018
PARTE ECONOMICA LORDO DIPENDENTE

COMPOSIZIONE FONDO

Nella seguente sezione è riassunta la composizione del fondo – **lordo dipendente** - così come fornita dal MIUR.

N° complessità	Posti docente OD	Posti ata OD escluso dsga	Punti erogazione servizio	Posti in OD	Classi quinte OD	Indennità DSGA
3	218	73	3	292	19	9510



TIPOLOGIA QUOTA	QUOTA	NOTE
AVANZO ANNI PRECEDENTI	16610,94	
FUNZIONI STRUMENTALI	10458,01	
INCARICHI SPECIFICI	8899,18	
FIS	139284,63	
INDENNITA' DSGA	9510,00	
SOSTITUTO DSGA	792,50	Pari a 1/12 indennità DSGA
ORE ECCEDENTI	8135,16	

Risulta pertanto da suddividere, tra personale docente ed ata, la quota di **128982,13** euro ottenuta detraendo al FIS l'indennità DSGA e la quota riservata al sostituto dsga. L'avanzo degli anni precedenti verrà suddiviso come di seguito indicato:

incentivazione per pulizia spazi comuni fino a un massimo di 3000,00 euro;
 incentivazione per pulizie straordinarie fino ad un massimo di 3000,00 euro;
 sanatoria situazioni pendenti dell'anno 2016/2017 per il personale docente: 700,00 euro.

La restante quota verrà dedicata per l'ammontare di **5100,00** euro per retribuire i segretari dei consigli di classe e la rimanenza, **4810,94** euro, verrà conglobata nella quota a disposizione per i progetti del piano triennale dell'offerta formativa.

Gli importi che l'amministrazione centrale erogherà per le attività di recupero dell'anno scolastico precedente verranno contrattate al momento dell'effettiva erogazione. Eventuali economie verranno contrattate in sede di consuntivo nel mese di settembre.

Come deciso nella seduta del 10 ottobre 2017 la quota, su proposta dell'amministrazione, viene suddivisa nelle due seguenti parti:

10

Tipologia personale	Quota	Note
DOCENTE	96736,59	75% della quota
ATA	32245,54	25% della quota

Di seguito le tabelle indicanti le attività retribuite con fondo.

COMPENSI ATTIVITA' DOCENTI

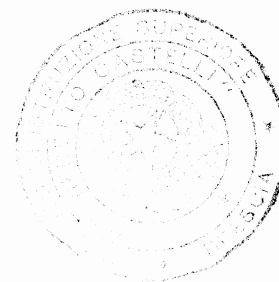
COORDINATORI DI CLASSE

L'Istituto è formato da 102 classi suddivise come indicato nella tabella seguente.

CORSO	CLASSI	NUMERO
DIURNO	PRIME	22
	SECONDE	19
	TERZE	16
	QUARTE	17 (una classe è articolata)
	QUINTE	16
SERALE	PRIME	2
	SECONDE	1
	TERZE	3
	QUARTE	3
	QUINTE	3

L'amministrazione, tenuto conto delle specificità, propone il compenso per il coordinatore di classe come indicato nella seguente tabella.

CORSO	CLASSI	N° CLASSI	COMPENSO UNITARIO FONDO	COMPENSO TOTALE
DIURNO	PRIME	22	300	6600
	SECONDE	19	300	5700
	TERZE	16	300	4800
	QUARTE	17	300	5100
	QUINTE	16	300	4800
SERALE	PRIME	2	300	600
	SECONDE	1	300	300
	TERZE	3	300	900
	QUARTE	3	300	900
	QUINTE	3	300	900
TOTALE				30600



[Handwritten signatures and initials]

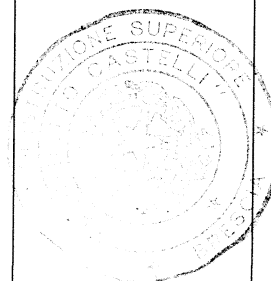
COMPENSI COLLABORATORI

L'amministrazione ha individuato, in base alle norme contrattuali, due collaboratori del dirigente scolastico per i quali si propone il seguente compenso:

Tipo	Attività	Compenso
Vicario (esonero totale)	Collaborazione gestione diurno	2000
2° Collab.	Referente corso serale, collaborazione gestione corso diurno	3000
TOTALE		5000

ATTIVITA' VARIE

Tipo	Attività	Compenso	Compenso progressivo
DOCENTE	Sovrintende alle attività dell'indirizzo elettrico, elettronico e dell'automazione	600	600
DOCENTE	Sovrintende all' Organizzazione eventi anche in collaborazione con UST, USR e enti esterni	300	900
DOCENTI GRUPPO ISEC 5 anno	Docenti (10) che partecipano ai focus groups	1000	1900
DOCENTI GRUPPO ISEC 2 anno	Docenti che partecipano ai focus groups	1000	2900
DOCENTE	Nuovo registro corso serale (2 Docenti)	400 (200 euro a testa)	3300
COORD. DIP.	Chimica (1 biennio – Triennio) (400 euro) TTRG (100 euro) Elettronica (200) Elettrotecnica (200) Automazione (200) Fisica (100) Informatica (200) Telecomunicazioni (100) Informatica 1 anno (100) Lettere (400) Matematica (400) Irc (100) Sta (300) Scienze (100)	Quota complessiva 2900	6500



[Handwritten signatures and initials]

IDEI
Recupero italiano scritto 2° biennio e 5 anno
Sportelli vari

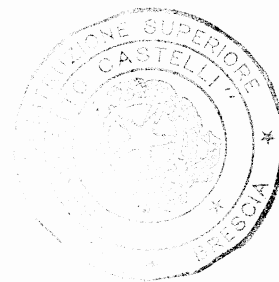
In base alla spesa dell'anno precedente si accantonano, per le attività didattiche educative ed integrative dell'anno in corso, quanto di seguito riportato

ATTIVITA'	ACCANTONAMENTO PREVISIONALE
SPORTELLI VARI	4400
RECUPERO ITALIANO SCRITTO	4000
IDEI VARI	1000
TOTALE	9400

COMPLESSIVAMENTE

TIPOLOGIA	COMPENSO
COORDINATORI	30600
COLLABORATORI	5000
VARIE	19300
IDEI VARI	9400
TOTALE	64300
PROGETTI PTOF	31357,50
ACCANTONAMENTO	1079,09

E' parte integrante del presente contratto la tabella – allegato A - indicante a titolo previsionale la spesa per progetti.



14

[Handwritten signatures and initials]