



ISTITUTO COMPRENSIVO ASSISI 2

P.zza M. L. King S. M. Angeli ASSISI - (PG)

Tel. 075/8041987 - Fax 075/8048438

e mail: pgic834002@istruzione.it Sito web: www.icassisi2.edu.it

Santa Maria degli Angeli, lì 2 maggio 2019

CONTRATTO INTEGRATIVO A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

(ARTT. 7 E 22 CCNL 19/4/2018)

Il giorno 2 maggio 2019 alle ore 12.00, presso l'ufficio del dirigente scolastico dell'I.C. ASSISI 2, ha avuto luogo un incontro tra il Dirigente Scolastico dott.ssa Chiara Grassi e i seguenti soggetti sindacali titolati alla stipula della contrattazione integrativa di istituto dall'art. 22 comma 2 lett. c) del CCNL 19/4/2018 (Comparto Istruzione e Ricerca):

RSU

Martini Silvia (FLC CGIL)

Mirti Marco (CISL SCUOLA)

Potalivo Giovanna (CISL SCUOLA)

OO.SS. firmatarie del CCNL

FLC CGIL

CISL SCUOLA

FED. UIL SCUOLA RUA

.....

FED. GILDA UNAMS

.....

SNALS/CONFSAL

.....

Al termine della riunione – verificato il positivo controllo effettuato dai Revisori dei Conti in data 15 aprile 2019 - le parti sottoscrivono l'allegato contratto integrativo di istituto del personale docente ed ATA appartenente all'I.C. ASSISI 2 relativo all'a.s. 2018-2019.

Grassi Chiara *Grassi Chiara* *Martini Silvia*

TITOLO II

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA E LE RELAZIONI SINDACALI

Art. 3

Attuazione normative in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, provvede a:
 - adottare le misure protettive necessarie in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ecc... ecc...;
 - valutare i rischi esistenti;
 - elaborare il documento specifico recante i criteri di valutazione eseguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designare, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), l'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP);
 - nominare il medico competente;
 - conferire l'incarico di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
 - adempiere agli obblighi di pubblicazione e informazione;
 - attuare interventi di formazione mirati per il personale scolastico e per gli alunni;

I provvedimenti dirigenziali sono rivolti a garantire la sicurezza di tutti i soggetti tutelati (personale, alunni, genitori ed altri) che a vario titolo frequentano i locali delle diverse sedi dell'istituzione scolastica.
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. A tale figura è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Servizio di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dall'art. 73 del CCNL del 29/11/2007.
2. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - preposto;
 - addetto al primo soccorso;
 - addetto alla prevenzione incendi.
3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate/aggiornate attraverso specifici corsi.
4. Ogni dipendente (docente o ATA) deve, in generale, in base alla formazione posseduta ed alle istruzioni e mezzi forniti dal datore di lavoro, curare la propria salute/sicurezza e quella degli altri soggetti presenti sul luogo di lavoro che possano subire gli effetti delle sue azioni/omissioni.
5. I preposti (ex art.3 D.Lgs. 81/2008) devono sovrintendere e vigilare sulla osservanza da parte dei dipendenti degli obblighi di legge, delle disposizioni del Dirigente Scolastico e, in mancanza, rendergliene informazione.



Il foglio delle firme di adesione all'assemblea sindacale viene ritirato almeno 5 giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.

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

In occasione di assemblee sindacali che non coinvolgono congiuntamente personale docente ed ATA, quest'ultimo personale (ATA) è tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza, agli ingressi alle scuole e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea stessa.

Quanto previsto al comma 1 vale, in rapporto proporzionale, anche per assemblee congiunte di personale docente e ATA quando le attività didattiche non sono completamente sospese. In questo caso va comunque assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di collaboratori scolastici e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali (presso la sede centrale, P.zza M. L. King). La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico.

Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico conteggerà per ogni dipendente che partecipa, in relazione all'orario di servizio ed ai tempi di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea stessa, il tempo necessario per la partecipazione alla stessa.

La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad ulteriori adempimenti.

Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare la discontinuità delle lezioni.

Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Qualora l'assemblea per il personale docente dovesse svolgersi in un unico turno ha diritto a partecipare soltanto l'insegnante che presta servizio in orario di assemblea. Ai bambini/ai ragazzi deve essere, comunque, garantito il servizio per 5 ore continuative, pertanto, non è prevista la sospensione delle lezioni. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

4. Svolgimento delle relazioni sindacali.

Le riunioni per lo svolgimento delle relazioni sindacali concernenti l'informazione, il confronto e la contrattazione si tengono in orari non coincidenti con le attività didattiche, amministrative e generali. Solo in casi eccezionali le riunioni possono essere convocate in orario coincidente con le attività sopra citate con ricorso per la RSU all'utilizzo di permessi non retribuiti.

Art. 7

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
 - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;
 - b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
 - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
 - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
 - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
 - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
 - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
 - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
 - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore deve confrontarsi con il Dirigente.

Proton Geller
Luigi
Mauro Filvic

Art. 15**Compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il dirigente scolastico**

Il numero dei docenti che svolgono l'attività di collaboratori del DS sono n. 2 unità. Il compenso individuale è stabilito come da tab. 7.

Art. 16**Compensi per gli incarichi specifici al personale A.T.A.**

L'attribuzione degli incarichi è prerogativa dirigenziale, tenuto conto della funzione coadiuvante spettante al D.S.G.A. E' stata verificata la presenza di posizioni economiche sia tra le assistenti amministrative sia tra i collaboratori scolastici.

L'importo delle risorse utilizzabili per gli Incarichi Specifici, calcolato secondo l'intesa del 01/08/2018 tra MIUR e OO.SS., è pari a: €. 2.063,83 (lordo dipendente), di cui €. 1.032,92 per le Assistenti Amm.ve ed €. 1.032,91 per i Collaboratori Scolastici.

A – INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI Servizi Amministrativi

In coerenza con le attività deliberate nel P.T.O.F., tenuto conto delle specifiche esigenze organizzative e di funzionamento dell'Ufficio di segreteria e che n. 3 unità beneficiano della seconda posizione economica (art. 2 comma 3, sequenza contrattuale personale ATA, prevista dall'art. 62 del CCNL 29.11.2007, sottoscritta il 25/07/2008) e n. 1 unità beneficia della prima posizione economica, gli incarichi specifici vengono assegnati a n. 2 unità con i seguenti compiti:

- **Coordinatore Area Personale**

Gestione pratiche relative al personale a tempo determinato o indeterminato mediante le nuove procedure informatizzate (SIDI-INPS-ASL);

- **Coordinatore Area Alunni**

Svolge funzioni di coordinamento degli addetti all'area alunni, rapporti scuola-famiglia. Gestione digitalizzata rapporti scuola-famiglia. Gestione pratiche alunni tramite SIDI, NUVOLA.

B – INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI Servizi Ausiliari

Considerato che n. 4 Collaboratori Scolastici beneficiano della prima posizione economica (art. 2 sequenza contrattuale personale A.T.A. Prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007, sottoscritta il 25/07/2008, ex art. 7) viene specificata la seguente tipologia di incarichi da assegnare a n. 8 unità:

- **Assistenza di base agli alunni con disabilità - Assistenza alla persona - al primo soccorso**

Cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni con disabilità, anche riguardo all'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale; collabora con il docente di sostegno e di classe nella realizzazione delle attività programmate, fuori dalla classe.

Art. 17**Compensi per il personale coinvolto nelle aree a rischio o a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

I fondi relativi all'Art. 9 del C.C.N.L. "Misure incentivanti i progetti relativi alle aree a rischio e forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica" verranno utilizzati per tutti i tre ordini di scuola dell'Istituto Comprensivo Assisi 2. Qualora i fondi assegnati risultassero esigui, la priorità verrà data alla S. Primaria ed alla S. Secondaria di I°.

Con la legge n. 122 del 30 luglio 2010, è stato convertito in legge il D.L. n.78 del 31 maggio 2010. La norma, che ha reso esecutivo il cedolino unico dal 1° gennaio 2011, stabilisce pertanto che i compensi accessori relativi a Fondo di Istituto, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici, Indennità di Amministrazione quota variabile del D.S.G.A. e ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti, vengano retribuiti dalle Direzioni Territoriali delle Economie e delle Finanze mediante la procedura del cosiddetto "cedolino unico".

TITOLO V

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE

Art. 20

Rinvio e sequenze di contrattazione integrativa

1. Per quanto non previsto nel presente contratto integrativo si rimanda alle norme contrattuali e alle disposizioni legislative vigenti in materia di: disposizioni generali e particolari, relazioni sindacali e rapporto di lavoro del personale docente e ATA delle istituzioni scolastiche ed educative.
2. In conseguenza di novità normative e di maggiori risorse finanziarie che avranno effetti sul presente contratto integrativo, si rimanda ad apposite sequenze contrattuali.

Prossima
Marina Silva

CALCOLO MOF 2018/19

il numero di dipendenti è sempre riferito ai posti in organico di diritto

Calcolo Fis

	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
Punti di erogazione del servizio	6	2.602,88	15.617,28		
N° Educatori		1.095,44	0,00		
N° Docenti + Ata	123	337,03	41.454,69		
N° Docenti secondaria superiore		352,19	0,00	lordo dipendente	oneri stato
			57.071,97	43.008,26	14.063,71

avanzo 17/18

1.186,66

Ind. Direzione D.s.g.a.

4.440,00

FIS disponibile per contrattazione

39.754,92

29.816,19

doc. 75%

9.938,73

ata 25%

ALTRI FINANZIAMENTI MOF

Funzioni Strumentali

	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
A) Per ogni scuola (esclusi convitti)	1	1.714,34	1.714,34		
B) Per ogni complessità organizzativa	1	767,24	767,24		
C) N° Docenti in organico	105	44,91	4.715,55	lordo dipendente	oneri stato
			7.197,13	5.423,61	1.773,52

Incarichi Specifici ATA

	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° ATA in organico	17	161,10	2.738,70	lordo dipendente	oneri stato
			2.738,70	2.063,83	674,87

Indennità di biliguismo/trilinguismo

	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° docenti primaria in organico		312,50	0,00		
N° ATA in organico		195,00	0,00	lordo dipendente	oneri stato
			0,00	0,00	0,00

Indennità turni festivi e notturni

	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° educatori/ATA in organico		388,25	0,00	lordo dipendente	oneri stato
			0,00	0,00	0,00

Ore Eccedenti Sostituzione Collegli Assenti

	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° Docenti scuola infanzia e primaria	76	26,95	2.048,20		
N° Docenti scuola secondaria	29	48,90	1.418,10	lordo dipendente	oneri stato
			3.466,30	2.612,13	854,17

Attività Complementari Ed. Fisica 2

	Unità	Par. 2018/19	Tot. Euro		
N° Classi di istruzione secondaria	15	91,52	1.372,80	lordo dipendente	oneri stato
			1.372,80	1.034,51	338,29

AREE A RISCHIO

				lordo dipendente	oneri stato
			4.673,45	3.521,82	1.151,63

		lordo stato	lordo dipendente	
ASSEGNAZIONE a.s. 2018-19	TOTALE	76520,35	57664,16	
AVANZO 2017/18		1.574,70	1186,66	
	TOTALE GENERALE	78.095,05	58.850,82	19.244,23

Proton *Spelle* *Chen* *Ch. Marini Sibrie*

Prodotto da ...

ANNO SCOLASTICO

2018/19

Tab. 2

Indennità di Direzione DSGA <i>determinazione parte variabile a carico FIS</i> Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/08			Quota per ciascuna unità di personale a T.I.		ORGANICO DIRITTO
			Lordo dip.	30,00	123
			Lordo Stato	39,81	123

Quota per le unità di personale a T.I.			lordo stato	lordo dipendente
Parametri aggiuntivi Ind. di Dir. DSGA			4.896,63	3.690,00
COMPLESSITA' ISTITUTO COMPRENSIVO			995,25	750,00
Oneri riflessi (IRAP-INPDAP) su par. agg. ID				
Economie Lordo Stato			-	-
Totale Ind. di Direzione DSGA			5.891,88	4.440,00

IL DIRETTORE D.S.G.A.
Rag. Sirci Vianella

ASSISTENTI AMMINISTRATIVE

TABELLA di RIPARTIZIONE del Fondo di Istituto a. s. 2018/19 quota oraria lordo dipendente € 14,50

INTENSIFICAZIONE DEL LAVORO:	Maggiori carichi di lavoro a seguito di aumento della popolazione scolastica, del personale docente, delle classi delle sezioni e dei nuovi numerosi adempimenti amministrativi		
FLESSIBILITA':	Disponibilità a svolgere altri incarichi Disponibilità a sostituire i colleghi assenti Disponibilità a svolgere attività lavorative che prevedono l'utilizzo di sistemi informatici e telematici	150	€ 2.175,00
LAVORO STRAORDINARIO	Lavoro straordinario (comprese ore 33 la liquidare all'assistente amministrativa in quiescenza)	48	€ 696,00
	0		
budget 5.046,00 lordo dipendente		348	5.046,00
somma assegnata	4.350,00		lordo dipendente
lavoro straordinario	696,00		

BUDGET Fondo IST. PERSONALE ATA € 9.936,04

SUDDIVISIONE:

Collaborat. Scol.ci	4.892,73	accantonato €.	5,23
Assistenti Amm.vi	5.046,00	accantonato €.	0
	9.938,73		

IL DIRETTORE S.G.A.
Rag. Vianella Sirici

Elisa Gubellini - Maria Sirici

COLLABORATORI SCOLASTICI

tab. 5
quota oraria lordo dipendente € 12,50

TABELLA di RIPARTIZIONE del Fondo di Istituto a.s. 2018/19

ORE FORFETTARIE	di base e aggiuntive comprensive di turnazione (come da tabella 6)	359	€ 4.487,50
LAVORO STRAORDINARIO		32	€ 400,00
	Totale ore	391	€ 4.887,50

lordo dipendente

assegnato	4.892,73
utilizzato	4.487,50
lavoro straord.	400,00
accantonamento	5,23

BUDGET PERSONALE ATA € 4.933,54 LORDO DIPENDENTE

SUDDIVISIONE:

Collaborat. Scol.ci	4.892,73	DI CUI accantonati € 5,23
Assist. Amm.vi	5.046,00	accantonati € 0
	9.938,73	

IL DIRETTORE S.G.A.
Vianella Sirici

Prof. Paola Cusi - Maria Silvia

€. 1.031,92 **Assistenti Amministrativi**

ORE FIS
(1 h €12,50)

Prof. Dr. Carl Mehmke

Tot. Incarichi specifici €2.063,83 così ripartiti: €.

1.032,91 COLLAB. SCOL.CI

1.032,92 ASS.TI AMM.VI

tab. 6 A

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

SEGRETERIA	N. 2 INCARICHI SPECIFICI	€ 550,86 Inc. Spec.			
Fioravanti M.					515,96
Pompili AR.					515,96
TOTALE					€ 1.031,92

IL DIRETTORE S.G.A
Rag. Vianella Sirci

Opini Gallo
Anna Maria
Marina Silvio

RIPARTIZIONE F. I. S. ai DOCENTI

TAB. 7

loro dipendente

Budget Loro Dipendente € 29.816,19	corrispondenti ad ore 1703	(Residuo Euro 13,69)
Quota oraria Docenti € 17,50		

RIFERIMENTO ORGANIGRAMMA ISTITUTO

PROT. 10371 DEL 17/11/2018

ORE 1703

ANNO SCOLASTICO 2018/2019

	PERSONALE DOCENTE	NOMINATIVO	Unità	ORE assegnate	Totale ore	IMPORTO (1h €17,50)
Fisse	Collaboratore del D.S.	Ballarani Marcella	1	120	120	2.100,00
Fisse	Collaboratore del D.S.	Cicala Daniela	1	120	120	2.100,00
Fisse	COORDINATORI PLESSO	Dominici Patrizia-Paciotti Letizia	2	30	60	1.050,00
		Mencarelli Cinzia	1	35	35	612,50
		Ravaglia Vanda	1	70	70	1.225,00
		Barbanera Marianna-Bovi M. Grazia	2	30	60	1.050,00
		Rondoni Lorella-Giulietti Sergio	2	30	60	1.050,00
		Masciotti Anna-Goriotti Roberta	2	35	70	1.225,00
Fisse	COORDINATORI DI CLASSE	ASCANI F., BALDONI S., BALLARANI M., BAMBINI L., BARNABA C., BRATTI I., COSTANTINI A., EPIFANI E., FUGNOLI F., GORIETTI R., ISIDORI M.C., MASCIOTTI A., MIRT MARCO - OLIVIERI M. - PARINI R. -	15		225	3.937,50
Svolte	GRUPPO DI LAVORO FUNZIONALE AL PTOF Referenti: Ballarani M. - Cicala D.	BALLARANI M., BOVI M., CICALA D., GIULIETTI S., GRISANTI F., MEACATTI C., MIRT MARCO, PACIOTTI L., RAVAGLIA V.	9			
Svolte	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE : RAV e PdM FUNZ. STRUMENTALI: ASCANI FIORELLA E POTATLIVO GIOVANNA	ASCANI FIORELLA - BALLARANI MARCELLA - CICALA DANIELA - POTATLIVO GIOVANNA - PACIOTTI LETIZIA	5	3	15	262,50
Fisse	GRUPPO SICUREZZA - REFERENTE	CICALA DANIELA	1	10	10	175,00
Fisse	GRUPPO SICUREZZA - RESP. Piani Emergenza	PAGGI ROBERTA - MENCARELLI CINZIA - BALDELLI L. - RAVAGLIA V. - PAGGI G. - MASCIOTTI A.	6	3	18	315,00
Fisse	PRESIDIO DI PRONTO SOCCORSO TECNICO	LANDRINI MORENO	1	5	5	87,50

Handwritten signature: M. Moretti

	PERSONALE DOCENTE	NOMINATIVO	Unità	ORE assegnate	Totale ore	IMPORTO (1h €.17,50)
Fisse	SEGRETARIO VERBALIZZANTE COLLEGIO DOC.	CICALA DANIELA	1	6	6	105,00
Fisse	TUTOR D'AULA INVALSI			15	15	262,50
Svolte	VIAGGI DI ISTRUZIONE (5 ore a viaggio 22gg:8 ore 3 gg; 12 ore 4 gg) Docenti interessati			MAX 80	80	1.400,00
Svolte	INCONTRI SC. SERVIZI per alunni H	docenti interessati			120	2.100,00
Fisse	RESPONS.PROGETTO ATT. ALT. REL.CATTOLICA SCUOLA PRIMARIA/SECONDARIA	(Sc. Prim)TOMASSETTI R. (Sc. Sec.) BALLARANI M.	2	5	10	175,00
Svolte	AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA/MANIFESTAZIONI DOCENTI	Infanzia Sorignani (docenti in org. Diritto n. 4x 2,6) Infanzia Cimino (docenti in org. Diritto n. 12x2,6) Primaria Patrono (docenti in org. Diritto n. 14x2,6) Primaria Giovanni XXIII (docenti in org. Diritto n. 20x2,6) Primaria Frondini (docenti in org. Diritto n. 13x2,6) Secondaria Alessi (docenti in org. Diritto n. 29x2,6)	4 12 14 20 13 29	2,6 2,6 2,6 2,6 2,6 2,6	10 31 37 53 34 78	175,00 542,50 647,50 927,50 595,00 1.365,00
	TOTALE ORE				1703	29.802,50

IL DSGA

Rag. Sirici Vianella



 Maria D. Vianella