



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

SASSARI

C.M. SSIC850002 – C.F. 92128490908

P.zza Sacro Cuore n. 16 – 07100 SASSARI

Tel. 079/241380 – 2590051 fax 079/2590213

e-mail ssic850002@istruzione.it

pec ssic850002@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2015-2016



WWW.ICMONTEROSELLOBASSO.GOV.IT

INDICE

<i>Titolo I : disposizioni generali</i>	pag. 4-5
Premessa	
Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	
Art.2 - Oggetto della contrattazione integrativa	
Art.3 – Informazione preventiva	
Art.4 – Informazione successiva	
<i>Titolo II : relazioni sindacali</i>	Pag. 6
Premessa	
Art.1 - Procedure di raffreddamento. conciliazione ed interpretazione autentica	Pag. 6
Art.2 - Assemblee sindacali	Pag. 6
Art.3 - Permessi sindacali	Pag. 7
Art.4 - bacheca sindacale	Pag. 8
	Pag. 8
Art.5 - Agibilità sindacale all'interno della scuola	Pag. 8
Art.6- Calendario degli incontri	Pag. 8
Art.7 - Trasparenza	Pag. 9
Art.8 - Modalità di sciopero	Pag. 9
Art.9 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero	Pag. 10
Art.10 - Comunicazioni	Pag. 10
Art.11 - Informazione	Pag. 11
<i>Titolo III: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro</i>	Pag. 12
Art. 1 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	Pag. 12
Art. 2 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	Pag. 12
Art. 3 – Addetti al servizio di prevenzione e protezione	Pag. 12
Art. 4 - Le figure sensibili	Pag. 12
Art. 5 – Il medico competente	Pag. 13
Art.6 – Formazione	Pag. 13

<i>Titolo IV: Impiego delle risorse finanziarie del fondo d'istituto e ogni altra risorsa economica</i>	Pag. 14
Art.1 – Limiti e durata dell'accordo	
Art.2 - Calcolo delle risorse	
Art.3 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie in rapporto al POF	
Art.4 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF	Pag. 13
Art.5 – Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF	
Art.6 – Distribuzione delle risorse finanziarie	
Art.7 - Compensi	
Art.8 – Incarichi aggiuntivi	
Art.9 – Attività aggiuntive di educazione fisica	Pag. 14
Art.10 – Ulteriori risorse	
Art.11- Allegati	

L'anno 2016, il mese di maggio, il giorno 19, presso l'Istituto Comprensivo statale "Monte Rosello Basso" di Sassari, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007

TRA

- la delegazione di Parte Pubblica nella persona del Dirigente Scolastico dott. Vittorio Sanna
- la delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette all'interno dell'istituzione scolastica

si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione.
2. Il contratto si applica a tutto il personale della scuola.
3. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia.
4. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006/2009 Scuola, e dal D.Lgs 165/2001, come novellato dal D.Lgs. 150/2009.

Art.2 - oggetto della contrattazione integrativa

In adempimento a quanto previsto dagli artt. 34, 54 comma 1, 54 comma 3 quinquies e 65 del D.Lgs. 150/2009, modificativo del D.lgs 165/2001, sono oggetto di contrattazione le seguenti materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 2006/09:

lett.j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n°146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n° 83/2000;

lett.k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

lett.i) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del decreto legislativo n°165/2001, al personale docente, educativo e ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

Art. 3 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

1. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

2. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. utilizzazione dei servizi sociali;
6. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.
- c. rientri pomeridiani;
- d. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

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

Art. 4 – Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. prospetto delle attività e dei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Letto e sottoscritto in data 19/05/2016

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico	<i>Vittorio SANNA</i>	
----------------------	-----------------------	--

Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	<i>Daniela MONAGHEDDU</i>	
R.S.U.	<i>Salvatore CARTA</i>	
R.S.U.	<i>Stefano PALA</i>	

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Articolo 1 - Procedure di raffreddamento. conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di interpretazione presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. In caso di controversie le parti possono sottoporre le questioni in sospeso alla commissione di cui all'art. 4 comma 4, lettera d del C.C.N.L. comparto scuola 2006/09.

Articolo 2 - Assemblee sindacali

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8 del CCNL Scuola 29/11/2007, i dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n° 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione..
2. In ciascuna scuola per ciascuna categoria di personale non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
 - Singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
 - Dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8 comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
 - Dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1 del presente articolo.
La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole interessate.

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.

6. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
7. Il Dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate, con almeno tre giorni d'anticipo, e disponendo gli eventuali adattamenti d'orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa, con la R.S.U., la permanenza in servizio di n. 1 Collaboratore Scolastico per la vigilanza.
8. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente Scolastico individua i nominativi, a rotazione, seguendo l'ordine alfabetico nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 3 - Permessi sindacali

1. Le RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti. Tali permessi, calcolati secondo la formula 25' e 30'' per ciascuna unità di personale in organico di diritto e suddivisi per 5 RSU, possono essere fruiti entro i limiti complessivi di ore 13 annuali per ciascuna RSU con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7.8.98 e del CCNQ del 9.8.2000.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
 - dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.
3. La comunicazione va resa di norma 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.
4. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Articolo 4 - bacheca sindacale

In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale d'interesse sindacale e lavorativo.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

Il Dirigente scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax.

Articolo 5 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

La R.S.U. ha diritto a:

- comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, garantendo comunque il servizio;
- utilizzare il telefono, il fax, la fotocopiatrice, nonché il personal computer e relativa posta elettronica e reti telematiche;
- utilizzare un apposito locale per le riunioni, individuato nella sala della biblioteca della scuola secondaria di I grado di piazza Sacro Cuore, e un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli Lavoratori dell'Istituto.

I componenti delle RSU e delle OO.SS, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie di contrattazione integrativa. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

Articolo 6 - Calendario degli incontri

Tra il Dirigente scolastico, la RSU e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

a) mese di settembre

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Proposte di formazione delle classi
- Adeguamento degli organici del personale;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- Organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Assegnazione docenti alle classi.

b) entro il mese di novembre

- Piano delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica;
- Utilizzo delle risorse finanziarie del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro;

c) mese di gennaio

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA;

d) mese di marzo-aprile

- Proposte di formazione classi e determinazione degli organici di diritto;
- Proposte relative all'anno successivo;

e) mesi di maggio e giugno

- verifica su compensi accessori.

Articolo 7 – Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'Albo dei prospetti relativi all'utilizzo delle risorse finanziarie, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi. Tale comunicazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti d'informazione.

Articolo 8 – Modalità di sciopero

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente scolastico senza possibilità di revoca.

I lavoratori che non scioperano s'intendono in servizio nell'orario consueto.

In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire ai sensi dell'art.2 della Legge 146/90.

Articolo 9 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art.6 del CCNL Scuola 15/03/2001 i contingenti minimi di Personale A.T.A., in caso di sciopero, sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 15/03/2001 si conviene che, in caso di sciopero del personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni, sotto elencate:

a) Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali:

- n.1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio);
- n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza).

b) Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:

- il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- n.1 Assistente Amministrativo;
- n.1 Collaboratore Scolastico.

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei medesimi.

4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.

5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

6. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

7. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione

8. I dipendenti in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 10 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Art. 11 – Informazione

1. L'informazione, preventiva e successiva, è regolata dall'art. 6 del CCNL 29.11.2007
2. L'informazione è un atto dovuto: è cura del DS fornire in tempo utile, almeno 2 giorni prima degli incontri, la documentazione sulle materie dell'informazione.

3. Sulle materie dell'informazione la RSU e le OO.SS. possono chiedere l'esame congiunto che si concluderà con un verbale dal quale emerga l'accordo o il disaccordo sulle materie affrontate e le rispettive posizioni.

Letto e sottoscritto in data 19/05/2016

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico	<i>Vittorio SANNA</i>	
----------------------	-----------------------	--

Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	<i>Daniela MONAGHEDDU</i>	
R.S.U.	<i>Salvatore CARTA</i>	
R.S.U.	<i>Stefano PALA</i>	

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 2 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, preferibilmente individuato tra il personale interno all'unità scolastica, deve essere in possesso di certificate competenze professionali nonché di adeguata idoneità; deve inoltre dichiarare formalmente la propria disponibilità allo svolgimento della funzione ed all'assunzione delle responsabilità che essa comporta. La nomina dell'RSPP è comunque di stretta competenza del Datore di lavoro - Dirigente Scolastico che, oltre a far riferimento al DLGS 81.2008, agisce dentro le norme ed i principi definiti dal D.I. 01.02.2001 n.44 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche";
2. Qualora non fosse possibile l'individuazione dell'R.S.P.P. all'interno dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico provvederà al reperimento della figura al suo esterno secondo quanto previsto dal DLgs n.81/2008 T.U. sulla Sicurezza ed alle sue prerogative come Datore di Lavoro.
3. Il Dirigente scolastico può, in ogni caso, avvalersi di esperti esterni per la redazione di documenti tecnici.

Art. 3 – Addetti al servizio di prevenzione e protezione

1. Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, di norma 1 per ogni plesso, sono individuati dal dirigente scolastico fra il personale che abbia seguito appositi corsi di formazione.
2. Compito degli addetti è quello di coadiuvare il Dirigente scolastico nell'individuare e sanare i possibili fattori di rischio. Fanno parte a pieno titolo del servizio di prevenzione e protezione

Art. 4 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
 - addetto all'evacuazione
 - addetto a porgere assistenza e agevolare l'intervento dei soccorritori in presenza di persone con disabilità.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
 3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 5 – Il medico competente

Il Medico Competente, individuato dal Dirigente scolastico tra le figure professionali, esterne alla scuola, in possesso dei requisiti per svolgere tale mansione, ha il compito di effettuare la vigilanza sanitaria sul personale, secondo quanto previsto dall'art. 41 del D.Lgs 81/2008 e coadiuvare l'RSPP e il Dirigente Scolastico nell'individuazione dei fattori di rischio e nella prevenzione dei danni alla salute dei lavoratori.

Art.6 – Formazione

1. A tutto il personale viene garantita la formazione generica e specifica prevista dall'art.37 del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni e dell'accordo stato – regioni del 21 dicembre 2011. Tale formazione, da rinnovare ogni quinquennio viene effettuata presso una delle sedi dell'istituto o in altra sede previo accordo con i formatori, in orario di lavoro.
2. Per il personale docente le ore di formazione verranno inserite nell'orario delle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 comma 3 a del CCNL comparto Scuola del 17.12.2007.
3. Per il personale ATA, qualora non sia possibile effettuare la formazione in orario di servizio, si garantirà un numero di ore di recupero pari a quello utilizzato per la formazione stessa.

Letto e sottoscritto in data 19/05/2016

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico	<i>Vittorio SANNA</i>	
----------------------	-----------------------	--

Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	<i>Daniela MONAGHEDDU</i>	
R.S.U.	<i>Salvatore CARTA</i>	
R.S.U.	<i>Stefano PALA</i>	

TITOLO IV

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO D'ISTITUTO E OGNI ALTRA RISORSA ECONOMICA UTILIZZATA PER CORRISPONDERE COMPENSI AL PERSONALE IN SERVIZIO A.S. 2014/15

L'anno 2016, il mese di maggio, il giorno 19, presso l'Istituto Comprensivo statale "Monte Rosello basso" di Sassari, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica, di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007

TRA

- la delegazione di Parte Pubblica nella persona del Dirigente Scolastico dott. Vittorio Sanna e del DSGA, Dott.ssa Loredana Pasqua;
- la delegazione di parte sindacale costituita dalle RSU elette all'interno dell'istituzione scolastica, sigg. Carta Salvatore, Monagheddu Daniela, Stefano Pala;

VIENE CONCORDATA

La seguente distribuzione delle risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

Art.1 Limiti e durata dell'Accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso, fatte salve specifiche e diverse disposizioni di legge;
2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2015/16

Art . 2 Calcolo delle risorse:

Vedi tabella allegata

Art.3 Criteri generali per l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie in rapporto al POF e PTOF.

1. Sono riconosciute nel fondo (fino a concorrenza dei fondi stanziati):
 - le attività funzionali inerenti le varie funzioni e compiti previsti nella gestione del sistema organizzativo dell'Istituzione, sia in base alle disposizioni normative, sia decise dal Collegio dei Docenti;
 - i rapporti di collaborazione diretta con il Dirigente Scolastico, sia su nomina dello stesso sia del Collegio;
 - le attività aggiuntive d'insegnamento ovvero i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti, per la parte relativa alle attività del personale docente, nonché proposte dal D.S.G.A. per la parte relativa al personale ATA.

Tenuto conto:

- del Piano dell'Offerta Formativa annuale 2015/16 e delle prospettive indicate dal Piano Triennale (PTOF);
- delle disposizioni della L.107/2015;
- delle necessità implicite nel processo di Auto Valutazione dell'Istituto tramite il Rapporto di Auto Valutazione (RAV) curato dal Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
- della micro-progettazione d'istituto;
- delle esigenze funzionali alla logistica;
- dei lavori di manutenzione in corso d'opera nella scuola o programmati in avvio;
- dell'organizzazione del Servizio, anche in rapporto ai servizi offerti al territorio.

2 Per ogni progetto sarà predisposta una specifica scheda illustrativa e finanziaria.

3 Per quanto riguarda le risorse destinate a tutto il personale in servizio, la ripartizione per il personale ATA, tenuto conto dei carichi di lavoro aggiuntivi dovuti ai lavori in corso, nonché della necessità di sostituire i colleghi assenti per un periodo breve e per i quali non è prevista, in base alla norma vigente, la sostituzione con supplenti, nonché del maggior impegno professionale in conseguenza del P.O.F., avviene secondo la seguente percentuale max. 30%, per il personale docente max. 70%.

Art. 4 - Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF

- Docenti delle classi interessate al progetto;
- Docenti interni in possesso dei requisiti richiesti per la realizzazione di progetti ricadenti sull'intero istituto;
- Esperti esterni in possesso di professionalità specifiche, previa valutazione di apposito curriculum, qualora i docenti interni non siano disponibili o non siano in possesso delle competenze richieste.
- Per il ricorso ad esperti esterni si dovranno seguire i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 5 - Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF

- A rotazione tutto il personale che ha fornito la disponibilità;
- In caso di più richieste e per progetti specifici che richiedano specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti richiesti.

Art. 6 - Distribuzione delle risorse finanziarie

1. Per l'anno scolastico 2015/16 le risorse finanziarie di cui alla tabella (*Allegato A*) – costituenti la disponibilità finanziaria del fondo d'istituto - saranno impegnate per l'erogazione dei compensi orari e/o forfetari specificati nei prospetti (*Allegati B - C*).

2. Considerata l'incapienza del fondo, le risorse finanziarie saranno utilizzate prioritariamente per retribuire i compiti più importanti per il funzionamento dell'istituzione scolastica, sia previste dalla legge sia in base alle decisioni adottate dal Collegio dei Docenti.
3. Tendenzialmente vale il principio della ripartizione proporzionale per retribuire la totalità del personale.

Art.7 - Compensi

1. I compensi previsti saranno erogati nella misura in cui verranno documentati e proporzionalmente al raggiungimento degli obiettivi prefissati.
2. I compensi forfetari verranno retribuiti in misura proporzionale al raggiungimento degli obiettivi e alla reale consistenza del servizio e quindi decurtati in base ai periodi di assenza del personale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 71 della L.133/08. Nell'attribuzione del compenso si ricorrerà pertanto ad una media tra la percentuale di raggiungimento degli obiettivi e la percentuale delle presenze nei giorni di effettiva attività.
3. La decurtazione del compenso per assenze avverrà solo nei casi in cui i giorni di assenza di un anno scolastico siano superiori a 20.

Art.8 - Incarichi aggiuntivi

Gli incarichi aggiuntivi che si prevede di assegnare sono relativi a :

- **Funzioni strumentali** per il personale docente, secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti. Nello specifico vengono assegnate N°4 Funzioni Strumentali:
 - a. per la gestione del servizio sulla Disabilità;
 - b. per lo studio delle strategie d'Inclusione ed il coordinamento dei processi ad essa connessi;
 - c. per la gestione dei processi inerenti la Valutazione e l'INVALSI,
 - d. per la redazione del POF e PTOF nonché della loro implementazione continua attraverso i progetti di sistema di derivazione MIUR e RAS
- **Incarichi specifici** per il personale ATA, in base all' INTESA siglata in data 07.08.2015, ammonta € 2.784,30 a cui si sommano € 840,10 per un tot. di € 3.714,40. Alla luce di ciò si stabilisce di attribuire gli incarichi come segue:
 - 1 quota pari a € 800,00 verrà attribuita a un assistente amministrativa a tempo indeterminato a tempo pieno che non usufruisce dei benefici di cui all'art. 47 del CCNL comparto scuola del 2007 per lo svolgimento di compiti relativi alla dematerializzazione dei procedimenti amministrativi: albo on line, identificazione per istanza on line, rilascio password registro elettronico personale docente, utilizzo posta elettronica per comunicazioni personale scuola; gestione backup programmi informatici;

- 2 quote pari a € 300,00 ciascuna verranno attribuite a due assistenti amministrative, a tempo indeterminato, a tempo pieno, che non usufruiscono dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL comparto scuola del 7.12.2005 per la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi: albo on line, identificazione istante on line;
- 1 quota pari a € 300,00 verrà attribuita a un' assistente amministrativa, a tempo indeterminato, a tempo pieno, che non usufruiscono dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL comparto scuola del 7.12.2005 per la dematerializzazione dei procedimenti amministrativi: circolari albo on line, circolari e-mail docenti;
- 6 quote pari a € 335,75 ciascuna verranno attribuite a sei collaboratori scolastici, di cui 5 a tempo indeterminato, a tempo pieno, e 1 a tempo determinato con incarico annuale, che non usufruiscono dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL comparto scuola del 7.12.2005 per ausilio materiale ai bambini h e ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale ;

Beneficiari della 1° e 2° posizione economica del CCNL comparto scuola del 2007 e successive sequenze contrattuali dovranno garantire:

- Sostituzione del DSG nei periodi di assenza breve – A.A;
- Dematerializzazione procedimenti amministrativi – 1° posizione economica A.A;
- ausilio materiale ai bambini h e ai bambini della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale, e / o piccoli lavori di manutenzione dei plessi di servizio – 1° Posizione economica C.S.

Art.9 - Attività aggiuntive di educazione fisica

Verranno retribuite le ore aggiuntive di educazione fisica in base alla disponibilità dei docenti della stessa materia e nella misura in cui verranno realmente espletate e documentate. Le ore dovranno essere svolte in orario extrascolastico, rispettando il progetto presentato all'USP di Sassari

Art.10 - Ulteriori risorse

La parte del Fondo d'Istituto non programmata in questa fase verrà accantonata per ulteriori esigenze che possano determinarsi nel corso dell'a.s., previa ulteriore contrattazione.

Art.11 - Allegati

Sono parte integrante della presente contrattazione:

1. tabella di ripartizione generale delle risorse – *Allegato A*;
2. FIS 2015-16: ripartizione quote tra docenti e ATA – *Allegato B*
3. tabella di suddivisione delle risorse tra le figure deliberate dal Collegio Docenti ed in base a quanto emerso dall'assemblea del personale ATA - *Allegato C*;
4. il piano delle attività aggiuntive del personale DOCENTE – *Allegato D*;
5. il piano delle attività aggiuntive del personale ATA – *Allegato E*;
6. il prospetto riepilogativo dell'assegnazione del fondo d'istituto al personale – *Allegato F*.

Il presente contratto si compone di n. 18 pagine e n. 6 allegati.

Letto e sottoscritto in data 19/ 05/ 2016

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico	<i>Vittorio SANNA</i>	
----------------------	-----------------------	--

Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	<i>Daniela MONAGHEDDU</i>	
R.S.U.	<i>Salvatore CARTA</i>	
R.S.U.	<i>Stefano PALA</i>	