



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

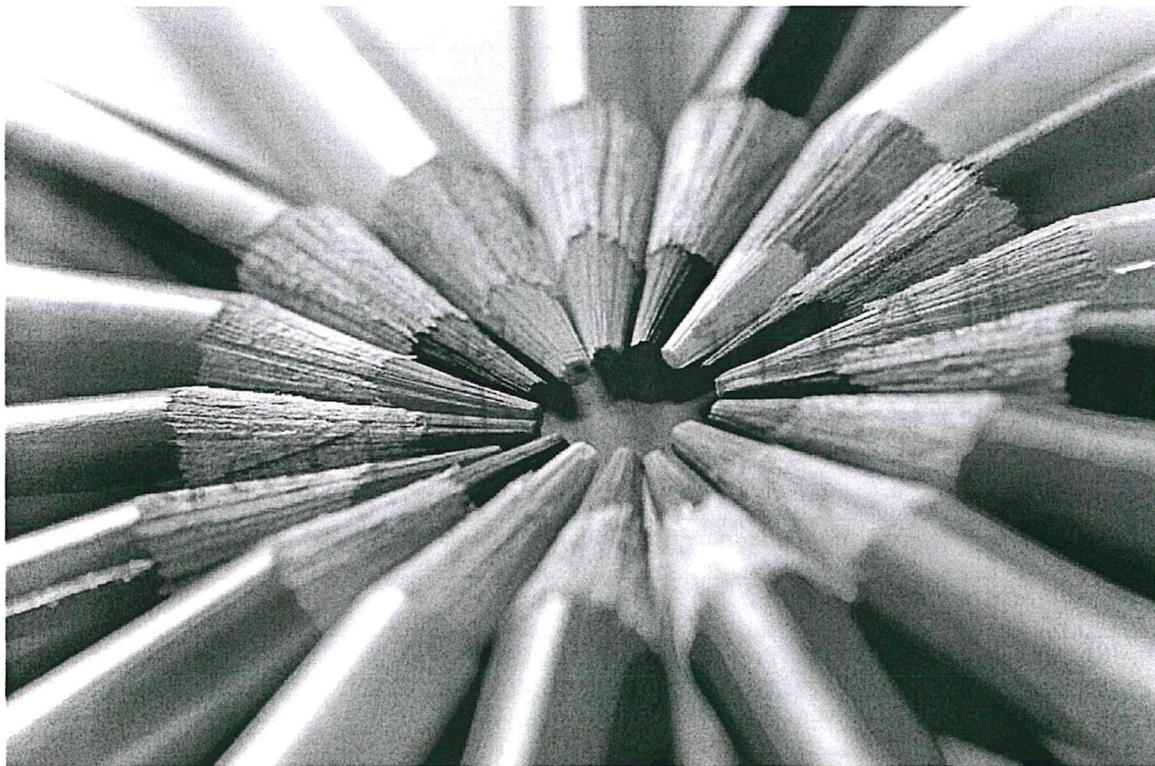
Tel. 079/241380 – 2590051 fax 079/2590213

e-mail ssic850002@istruzione.it

pec ssic850002@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2016-2017



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 2017, il mese di Aprile, il giorno 21, 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;



Handwritten initials and signatures, including a large 'SC' and several illegible signatures.

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 contemperare 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



se
[Handwritten signature]

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.

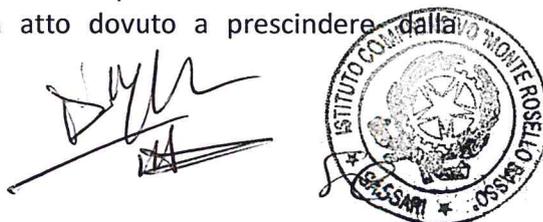
La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole interessate.

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;



Fe
Dram

- 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. Al 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.



Handwritten signatures and initials, including 'Sc' and a large signature.

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.



Handwritten signatures and initials, including 'Difer' and 'SC'.

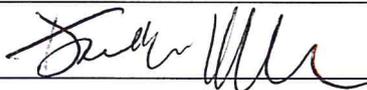
3. Sulle materie dell'informazione la RSU e le OO.SS. possono chiedere l'esame congiunto che si concluderà con un verbale dal quale emerga l'accordo o il disaccordo sulle materie affrontate e le rispettive posizioni.

Letto e sottoscritto in data 21.04.2017

Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico	Vittorio SANNA	
----------------------	----------------	--

Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	Daniela MONAGHEDDU	
R.S.U.	Salvatore CARTA	
R.S.U.	Stefano PALA	Dimissionario dalla funzione con comunicazione prot.2717 del 28.03.2017




 se

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:



Handwritten signature and initials, including the letters 'FE' and a large signature.

- 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

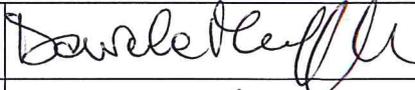
1. A tutto il personale viene garantita la formazione generica e specifica prevista dall'art.37 del D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni e dell'accordo stato – regioni del 21 dicembre 2011. Tale formazione, da rinnovare ogni quinquennio viene effettuata presso una delle sedi dell'istituto 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 21.04.2017

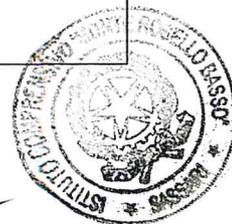
Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico	Vittorio SANNA	
----------------------	----------------	--

Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	Daniela MONAGHEDDU	
R.S.U.	Salvatore CARTA	
R.S.U.	Stefano PALA	Dimissionario dalla funzione con comunicazione prot.2717 del 28.03.2017





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. 2016/17

L'anno 2017, il mese di Aprile, il giorno 21 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; la terza componente sindacale Pala Stefano è assente in quanto dimissionario dalla funzione con comunicazione prot. 2717 del 28.03.2017

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 2016/17

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 Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) nel suo aggiornamento annuale 2016/17;
- dell'Atto d'Indirizzo del Dirigente Scolastico al Collegio dei Docenti;
- delle disposizioni generali e specifiche della L.107/2015;
- delle necessità implicite nel processo di Auto Valutazione dell'Istituto e definite nel Rapporto di Auto Valutazione (RAV) 2015-16 curato dal Nucleo Interno di Valutazione (NIV);
- della micro e macro progettazione d'istituto;
- delle esigenze funzionali alla logistica;
- 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.

The page contains several handwritten signatures and a circular official stamp. The stamp is from the 'Istituto Comprensivo "G. Galilei"' and features a star in the center. There are three distinct signatures: one above the stamp, one below it, and another to the right of the stamp.

Art. 6 - Distribuzione delle risorse finanziarie

1. Per l'anno scolastico 2016/17 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 forfettari specificati nei prospetti (*Allegati B - C*).
2. Considerata l'incapienza del fondo e l'innovazione normativa in atto per l'attuazione dell'autonomia comportante un rilevante aggravio d'impegno aggiuntivo per la progettazione, organizzazione e valutazione dei processi formativi, le risorse finanziarie saranno utilizzate prioritariamente per retribuire i compiti più importanti finalizzati a tale scopo (ovvero per la gestione della didattica), sia previsti 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 forfettari 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 sulla base delle priorità emerse nel RAV, definite nel PDM ed indicate nell'Atto d'Indirizzo del DS. Nello specifico vengono assegnate N°4 Funzioni Strumentali:
 - a. per la PROGETTAZIONE di sistema: PON, MIUR, RAS, Comune, Formazione, eventi, ecc.. con la conseguente organizzazione nella didattica quotidiana;
 - b. per favorire lo sviluppo dei processi di CITTADINANZA consapevole attraverso l'INCLUSIONE: gestione BES, prevenzione dei processi di dispersione, contrasto del disagio, studio ed attuazione di strategie d'Inclusione e coordinamento dei processi ad essa connessi.
 - c. per la gestione dei processi inerenti la VALUTAZIONE e l'INVALSI e l'attuazione del Curricolo Verticale.
 - d. per la costruzione dei processi di CONTINUITA' verticale all'interno dell'Istituto ed orizzontale con il territorio (Consulta dei Genitori, Enti, Associazioni,



SC
D. S. M. A.

Autonomie Scolastiche in rete, ecc.) e di ORIENTAMENTO verso le scuole di ordine superiore ed in prospettiva formativa di prevenzione della dispersione scolastica

- **Incarichi specifici** per il personale ATA, in base all' INTESA siglata in data 07.08.2015, ammonta € 3.291,27 di cui si utilizzano € 2.500,00. Alla luce di ciò si stabilisce di attribuire gli incarichi come segue:
 - 1 quota pari a € 350,00 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 al coordinamento ufficio alunni scuola secondaria, scuola primaria e scuola dell'infanzia;
 - 3 quote pari a € 350,00 ciascuna verranno attribuite a tre 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:
 - il supporto all'organizzazione delle uscite didattiche e viaggi d'istruzione scuola dell'infanzia e primaria;
 - il supporto ai collaboratori DS nella sostituzione dei docenti assenti;
 - supporto alla gestione amm.vo contabile e viaggi d'istruzione;
 - 2 quote pari a € 250,00 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 ricognizione inventariale dei beni mobili;
 - 1 quota pari a € 600,00 verrà attribuita a un collaboratore scolastico a tempo indeterminato, a tempo pieno, che non usufruisce dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL comparto scuola del 7.12.2005, per ausilio materiale ai bambini con disabilità della scuola primaria 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.



Handwritten signatures and initials, including 'D. De Luca' and 'Se'.

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. *Allegato A* : tabella di ripartizione generale delle risorse;
2. *Allegato B* : FIS 2016-17- ripartizione quote tra docenti e ATA;
3. *Allegato C*: quadro delle ripartizione delle risorse delle Funzioni Strumentali Docenti;
4. *Allegato D*: piano delle attività aggiuntive del personale Docente;
5. *Allegato E*: piano delle attività aggiuntive del personale ATA;
6. *Allegato F* : prospetto riepilogativo dell'assegnazione del fondo d'istituto al personale.

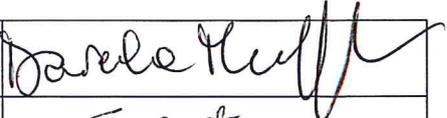
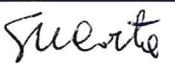
Il presente contratto si compone di n.18 pagine e n. 7 allegati.

Letto e sottoscritto in data 21.04.2017

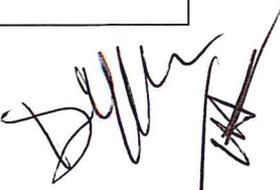
Delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico	Vittorio SANNA	
----------------------	----------------	--

Delegazione di parte sindacale

R.S.U.	Daniela MONAGHEDDU	
R.S.U.	Salvatore CARTA	
R.S.U.	Stefano PALA	Dimissionario dalla funzione con comunicazione prot 2717 del 28.03.2017.




se



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO
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
codice fiscale 92128490908

Prot.n.

Sassari, 11/11/2016

Al Dirigente Scolastico
Dott. Vittorio Sanna
SEDE

OGGETTO: Risorse finanziarie relative al Fondo Miglioramento
Offerta Formativa anno scolastico 2016/2017.

Con la presente, si comunica il prospetto delle risorse relative al Fondo Miglioramento Offerta
Formativa anno scolastico 2016/ assegnate dal MIUR -Direzione Generale per le Risorse
Umane e Finanziarie – Ufficio IX con nota n. 14207 del 29/9/2016:

INDENNITA' DI DIREZIONE DIRETTORE S.G.A.

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
INDENNITA' DIREZIONE DIRETTORE S.G.A A.S. 2016/2017	€ 4.590,00	€ 6.090,93

FONDO DELL'ISTUZIONE SCOLASTICA

Assegnazione 4/12 (Settembre2016/Dicembre 2016)+
Assegnazione 8/12 (Gennaio 2017/Agosto 2017)

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
4/12 Settembre2016/Dicembre 2016	€ 11.997,21	€ 15.920,30
8/12 Gennaio 2017/Agosto 2017	€ 23.994,43	€ 31.840,61
Economie a.s. 2015/2016	€ 1.447,40	€ 1.920,70
Totale Fondo Istituzione Solastica a.s. 2016/2017	€ 37.439,04	€ 49.681,61



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO
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
codice fiscale 92128490908

PERSONALE DOCENTE

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FUNZIONI STRUMENTALI A.S.2016/2017	€ 5.339,75	€ 7.085,85

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ORE ECCEDENTI A.S.2016/2017	€ 2.688,44	€ 3.567,56
ECONOMIE ORE ECCEDENTI A.S.2015/2016	€ 9.076,63	€ 12.044,69
TOTALE ORE ECCEDENTI	€ 11.765,07	€ 15.612,25

PERSONALE A.T.A.

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
INCARICHI SPECIFICI A.S. 2016/2017	€ 3.291,27	€ 4.367,52

IL DIRETTORE S.G.A.
Dott.ssa Loredana Pasqua



[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

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 C.F.92128490908

Allegato B

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2016-17 RIPARTIZIONE QUOTE

F.I.S. totale disponibile per la contrattazione

Lordo stato	Lordo dipendente
49.681,51	37.439,04

Le decisioni assunte hanno tenuto in debito conto della necessità di incentivare i collaboratori scolastici per le sostituzioni dei colleghi assenti nei primi sette giorni, non più possibili, in base al divieto di cui all' art.1, commi 332 della Legge 190/2014, nonché del carico di lavoro aggiuntivo per gestione eventi e piccole manutenzioni. Inoltre della necessità di riconoscere il lavoro aggiuntivo e straordinario per due unità amministrative per la ricognizione inventariale obbligatoria ai fini dello smaltimento di arredi, sussidi e vari materiali obsoleti, presenti in tutte le scuole dell'Istituto soprattutto nella scuola secondaria dove continuano i lavori di riqualificazione.

Pertanto viene confermata la suddivisione del FIS in base alle seguenti percentuali: docenti 70% e Personale ATA 30%.

Personale	Percentuale	Lordo Stato	Lordo Dipendente
DOCENTE	70%	34.777,05	26.207,32
ATA	30%	14.904,45	11.231,71
TOT	100%	49.681,50	37.439,03





ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

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 C.F.92128490908

Allegato C

PERSONALE DOCENTE

QUADRO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Quota disponibile

Lordo Stato	Lordo Dipendente
7.085,85	5.339,75

In base all'organizzazione definita e deliberata dal Collegio dei Docenti, tenendo conto delle esigenze dell'Istituto Comprensivo in relazione al sostegno alla nuova organizzazione emergente dall'innovazione normativa, all'attività di progettazione dei docenti a supporto alla realizzazione del sistema formativo, le risorse vengono ripartite secondo il seguente prospetto

Delibere: 2/1/2 del 01.09.2016 - 1/2/4 del 07.09.2016 - 4/3/12 e 5/3/13 del 12.09.2016 – 5/4/17 e 6/4/20 del 06.10.2016 - 1/5/24, 2/5/25, 3/5/26 e 14/5/ 37 del 27.10.2016 - 11/6/55 del 24.01.2017

	Area tematica	n. FUNZIONI	n. docenti	%	COSTO UNITARIO lordo	COSTO UNITARIO netto
1	PROGETTAZIONE DI SISTEMA	1	1	100 %	1.334,93	1.334,93
2	VALUTAZIONE -INVALSI	1	1	100 %	1.334,93	1.334,93
3	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1	1	100 %	1.334,93	1.334,93
4	CITTADINANZA E INCLUSIONE	1	1	100 %	1.334,93	1.334,93
	Totale	4	4		5.339,72	5.339,72



[Handwritten signature]
SC



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

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 C.F.92128490908

ALL. D

PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE F.I.S. disponibile al 70%

<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo Dipendente</i>
34.777,05	26.207,32

RETRIBUZIONE

<i>Attività funzionali all'insegnamento</i>	€ 17,50 ora l.d.
<i>Attività aggiuntive d'insegnamento</i>	€ 35,00 ora l.d.

QUADRO A

GESTIONE ORGANIZZATIVA DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. COLLABORATRICE DS – REFERENTI PLESSI Nomina DS e delibere Collegio

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Collaboratrice DS Coordinatrice Primaria PSC	1	130	130	2.275,00	2.275,00
Coordinatore 1 – Secondaria Via Pavese	1	40	40	700,00	700,00
Coordinatrice 1 – Primaria VB	1	20	20	350,00	350,00
Coordinatrice 2 – Primaria VB	1	20	20	350,00	350,00
Coordinatrice Infanzia P.S.C.	1	25	25	437,50	437,50
Segretaria Collegio Docenti	1	16	16	280,00	280,00
TOTALI	6		251		4.392,50



[Handwritten signature]
[Handwritten initials]

2. NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (N.I.V.)

Decreto prot. n. 8953 del 28.11.2016

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Membro operativo	1	16	16	280,00	280,00
"	1	16	16	280,00	280,00
"	1	16	16	280,00	280,00
"	1	16	16	280,00	280,00
"	1	16	16	280,00	280,00
"	1	16	16	280,00	280,00
"	1	16	16	280,00	280,00
"	1	16	16	280,00	280,00
TOTALI	8		128		2.240,00

3. REFERENTI AZIONI PROGETTUALI DI SISTEMA

Delibere Collegio Docenti

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Amministratore Sito Web Referente Sito Trasparenza	1	60	60	1.050,00	1.050,00
Referente Salute Referente GLI	1	16	16	280,00	280,00
Referente- Coordinatrice Sostegno Secondaria	1	30	30	525,00	525,00
Referente- Coordinatrice Sostegno Primaria-Infanzia	1	24	24	420,00	420,00
Referente 1 Gruppo Sportivo Studentesco	1	5	5	87,50	87,50
Coordinatrice Attività Sportive Secondaria	1	16	16	280,00	280,00
Referente Attività Sportive Primaria	1	10	10	175,00	175,00
Referente Attività Sportive Infanzia	1	8	8	140,00	140,00
Referente d'Istituto per la Sicurezza	1	10	10	175,00	175,00
TOTALI	9		179		3.132,50

4. GRUPPI DI LAVORO A SUPPORTO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Delibere Collegio Docenti

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Continuità e Orientamento	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'Bella' and other initials like 'SC' and 'MA'.

"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
TOT. GRUPPO	7	70			1.225,00
Valutazione	1	15		262,50	262,50
"	1	15		262,50	262,50
"	1	15		262,50	262,50
"	1	15		262,50	262,50
"	1	15		262,50	262,50
TOT. GRUPPO	5	75			1.312,50
Cittadinanza e Inclusione	1	25		437,50	437,50
"	1	25		437,50	437,50
"	1	25		437,50	437,50
TOT. GRUPPO	3	75			1.312,50
Progettazione	1	30		525,00	
TOT. GRUPPO	1	30		525,00	525,00
TOTALI	16	250			4.375,00

5. FUNZIONI ORGANIZZATIVE NEI PLESSI

Delibere Collegio Docenti

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Gestione orario e sostituzioni assenze 1 Primaria PSC	1	20	20	350,00	350,00
Gestione orario e sostituzioni assenze 2 Primaria PSC	1	20	20	350,00	350,00
Gestione orario e sostituzioni assenze Secondaria Via Pavese	1	22	22	385,00	385,00
Gestione ritardi e assenze alunni Secondaria Via Pavese	3	6 6 6	18	105,00	315,00
Primo soccorso tecnologico Secondaria Via Pavese	1	10	10	175,00	175,00
TOTALI	7		90		1.575,00



[Handwritten signature]

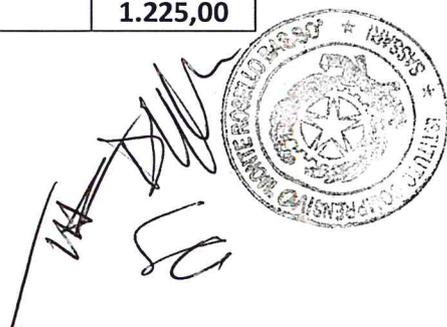
6. COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA

Delibere Collegio Docenti

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Coordinamento CDC	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
"	1	10		175,00	175,00
TOTALI	14	140			2.450,00

7. SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Segretari CDC	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
"	1	5	5	87,50	87,50
TOTALI	14		70		1.225,00



8. PRESIDENTI CONSIGLI INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Delibere Collegio Docenti

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
<i>Presidenti</i>					
Interclasse PR - Prime	1	5	5	87,50	87,50
Interclasse PR - Seconde	1	5	5	87,50	87,50
Interclasse PR - Terze	1	5	5	87,50	87,50
Interclasse PR - Quarte	1	5	5	87,50	87,50
Interclasse PR - Quinte	1	5	5	87,50	87,50
Intersezione INFANZIA	1	5	5	87,50	87,50
TOTALI	6		30		525,00

9. SEGRETARI CONSIGLI INTERCLASSE E INTERSEZIONE

Delibere Collegio Docenti

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Interclasse PR - Prime	1	2	2	35,00	35,00
Interclasse PR - Seconde	1	2	2	35,00	35,00
Interclasse PR - Terze	1	2	2	35,00	35,00
Interclasse PR - Quarte	1	2	2	35,00	35,00
Interclasse PR - Quinte	1	2	2	35,00	35,00
Intersezione INFANZIA	1	2	2	35,00	35,00
TOTALI	6		12		210,00

10. DOCENTI PRIMARIA IMPEGNATI IN CORREZIONE PROVE INVALSI

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Correzione	1	8	8	140,00	140,00
	1	8	8	140,00	140,00
	1	8	8	140,00	140,00
	1	8	8	140,00	140,00
	1	8	8	140,00	140,00
	1	8	8	140,00	140,00
TOTALI	6		48		840,00



AA

D. J. M.

SC

QUADRO A
Tabella riassuntiva

SEZ 1	COLLABORATRICE DS – REFERENTI PLESSI	4.392,50
SEZ 2	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (N.I.V.)	2.240,00
SEZ 3	REFERENTI AZIONI PROGETTUALI DI SISTEMA	3.132,50
SEZ 4	GRUPPI DI LAVORO A SUPPORTO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI	4.375,00
SEZ 5	FUNZIONI ORGANIZZATIVE NEI PLESSI	1.575,00
SEZ 6	COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA	2.450,00
SEZ 7	SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA	1.225,00
SEZ 8	PRESIDENTI INTERCLASSE E INTERSEZIONE	525,00
SEZ 9	SEGRETARI CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE	210,00
SEZ 10	DOCENTI PRIMARIA IMPEGNATI CORREZIONE PROVE INVALSI	840,00
Totale		20.965,00

Risorse disponibili per ATTIVITA' AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO

%	disponibilità - impegnato	resto	n. ore aggiuntive	appr.
70%	26.207,32 - 20.965,00	5.242,32	149,78	150

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

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 C.F.92128490908

ALL. D.1

Dati aggregati

PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE F.I.S. disponibile al 70%

<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo Dipendente</i>
34.777,05	26.207,32

RETRIBUZIONE

<i>Attività funzionali all'insegnamento</i>	€ 17,50 ora l.d.
<i>Attività aggiuntive d'insegnamento</i>	€ 35,00 ora l.d.

QUADRO A

GESTIONE ORGANIZZATIVA DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. COLLABORATRICE DS – REFERENTI PLESSI

Nomina DS e delibere Collegio

N. incarichi 8	Collaboratrice DS- Coordinatrice Primaria PSC Coordinatore Via Pavese Coordinatrice Secondaria PSC Coordinatrici 1 e 2 Primaria Via Baldedda Coordinatrice Infanzia P.S.C. Segretaria Collegio Docenti
-----------------------	---

<i>n. incarichi</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
6	8	251	4.392,50

2. NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (N.I.V.)

Decreto prot. n. 8953 del 28.11.2016

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
8	128	2.240,00



[Handwritten signatures]

3. REFERENTI AZIONI PROGETTUALI DI SISTEMA

Delibere Collegio Docenti

N. incarichi 9	Amministratore Sito Web- Referente Sito Trasparenza Referente Salute - Referente GLI Coordinatrice Sostegno Secondaria Coordinatrice Sostegno Primaria-Infanzia Referente Gruppo Sportivo Studentesco Coordinatrice Attività Sportive Secondaria Referente Attività Sportive Primaria Referente Attività Sportive Infanzia Referente d'Istituto per la Sicurezza
-----------------------	---

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
	179	3.132,50

4. GRUPPI DI LAVORO A SUPPORTO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI

Delibere Collegio Docenti

N. incarichi 4	Continuità e Orientamento Valutazione e Invalsi Cittadinanza e Inclusione Progettazione	7 docenti 5 docenti 3 docenti 1 docente
-----------------------	--	--

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>costo tot.</i>
16	250	4.375,00

5. FUNZIONI ORGANIZZATIVE NEI PLESSI

Delibere Collegio Docenti

N. incarichi 4	Gestione orario e sostituzioni assenze Primaria PSC 1 e 2 Gestione orario e sostituzioni assenze Secondaria Via Pavese Gestione ritardi e assenze alunni Secondaria Via Pavese Primo soccorso tecnologico Secondaria Via Pavese
-----------------------	--

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore unit.</i>	<i>costo tot.</i>
7	90	1.575,00



6. COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA

Delibere Collegio Docenti

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
14	140	2.450,00

7. SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
14	70	1.225,00

8. PRESIDENTI CONSIGLI INTERCLASSE E INTERSEZIONE

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
6	30	525,00

9. SEGRETARI CONSIGLI INTERCLASSE E INTERSEZIONE

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
6	12	210,00

10. DOCENTI PRIMARIA IMPEGNATI IN CORREZIONE PROVE INVALSI

<i>n. doc.</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo tot.</i>
6	48	840,00



LA

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

QUADRO A
Tabella riassuntiva

SEZ 1	COLLABORATRICE DS – REFERENTI PLESSI	4.392,50
SEZ 2	NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (N.I.V.)	2.240,00
SEZ 3	REFERENTI AZIONI PROGETTUALI DI SISTEMA	3.132,50
SEZ 4	GRUPPI DI LAVORO A SUPPORTO DELLE FUNZIONI STRUMENTALI	4.375,00
SEZ 5	FUNZIONI ORGANIZZATIVE NEI PLESSI	1.575,00
SEZ 6	COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA	2.450,00
SEZ 7	SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE SECONDARIA	1.225,00
SEZ 8	PRESIDENTI INTERCLASSE E INTERSEZIONE	525,00
SEZ 9	SEGRETARI CONSIGLI DI INTERCLASSE E INTERSEZIONE	210,00
SEZ 10	DOCENTI PRIMARIA IMPEGNATI CORREZIONE PROVE INVALSI	840,00
Totale		20.965,00

Risorse disponibili per ATTIVITA' AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO

%	disponibilità - impegnato	resto	n. ore aggiuntive	appr.
70%	26.207,32 - 20.965,00	5.242,32	149,78	150








ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

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 C.F.92128490908

ALL. E

PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA F.I.S. disponibile al 30%

<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo Dipendente</i>
14.904,45	11.231,71

RETRIBUZIONE

<i>Assistenti amministrativi</i>	€ 14,50 ora l.d.
<i>Collaboratori scolastici</i>	€ 12,50 ora l.d.

QUADRO A

COLLABORATORI SCOLASTICI

	<i>n. Coll. Scol.ci</i>	<i>Mensa ore</i>	<i>Servizio fotocopie ore</i>	<i>Piccole manutenzioni ordinarie ore</i>	<i>Smaltimento rifiuti ingombranti: carta-cartone-plastica ore</i>	<i>Supporto attuazione offerta formativa-attività extra curricolari ore</i>	<i>Totale ore</i>	<i>COSTO</i>
Primaria P.zza Sacro Cuore	5	50	40	43	25	50	208	2.600,00
Primaria P.zza Sacro Cuore	3	30	24	15		30	99	1.237,50
Primaria Via Baldedda								
Infanzia P.zza Sacro Cuore	3	30	15			15	60	750,00



WA *D. M. S.*

Scuola Secondaria Via Pavese	4		32	15	40	40	127	1.587,50
Scuola Secondaria P.zza Sacro Cuore	1			5		15	20	250,00
TOT	16	110	111	78	40	150	514	6.425,00

NOTE:

Straordinario

Non può essere riconosciuto in quanto la scuola non dispone di dispositivi marca ore; pertanto, in pieno accordo, le ore aggiuntive prestate vanno a recupero.

Intensificazione

Tutte le ore riconosciute sono da considerarsi come intensificazione ai sensi dell'art.88 lett.f del CCNL

Sostituzioni

Per le sostituzioni dei colleghi assenti è stato predisposto un registro con i nomi sia del sostituito che del sostituyente più giorno, ore e firme. Le ore vengono poi sommate e vanno a recupero oltre l'orario di servizio

Accordo raggiunto a seguito di un costante confronto con il personale di cui tre assemblee con il DS e la DSGA: una a settembre in avvio anno, una a fine dicembre 2016 e una il 06.03.2017

QUADRO B

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

N. Assistenti	Gestione segreteria digitale e dematerializzazione e procedimenti. Aggiornamento sito web settore comp. ore	Flessibilità oraria apertura uffici ore	Team Digitale Segreteria ore	Ricognizione inventario ore	Supporto rete ricostruzioni carriera ore	Totale ore	COSTO
6 Full Time 2 Part Time	210	60	20	16	25	331	4.799,50

QUADRO C

INCARICHI SPECIFICI

Risorsa: € 3.291,27

<i>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</i>	<i>n.unit à</i>	<i>costo un.</i>	<i>COSTO</i>
Coordinamento Ufficio Alunni – Scuola Secondaria, Primaria, Infanzia	1	350,00	350,00
Supporto organizzazione uscite didattiche e viaggi istruzione- Scuola Primaria e Infanzia	1	350,00	350,00
Supporto ai collaboratori del DS per la sostituzione dei docenti assenti	1	350,00	350,00
Supporto alla gestione amministrativo-contabile – viaggi d’istruzione	1	350,00	350,00
Ricognizione inventariale beni mobili- n.2	2 1 PT+ 1 FT	250,00	500,00
<i>COLLABORATORI SCOLASTICI</i>			
Ausilio materiale agli alunni disabili e ai bambini dell’infanzia nell’uso dei servizi igienici e nella cura dell’igiene della persona	1	600,00	600,00
			2.500,00

QUADRO RIASSUNTIVO F.I.S. PERSONALE ATA

Risorse disponibili al l.d.
€ 11.231,71

	<i>ore</i>	<i>costo</i>
<i>COLLABORATORI SCOLASTICI</i>	514	6.425,00
<i>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</i>	331	4.799,50
TOT	845	11.224,50



AA
D. Di...
S



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

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 C.F.92128490908

ALL. F

PROSPETTO RIEPILOGATIVO ASSEGNAZIONE FONDO D'ISTITUTO AL PERSONALE DOCENTE E ATA

TOTALE F.I.S	LORDO STATO	IMP	EC
	49.681,61	37.439,04	Lordo dip.
Indennità di direzione per il DSGA + Sostituzione DSGA	6.090,93	4.590,00	
Quota DOCENTI (70%)	34.777,05	26.207,32	
Quota A.T.A. (30%)	14.904,45	11.231,71	
TOTALE IMPEGNATO	49.681,61	37.439,04	

FUNZIONI STRUMENTALI	7.085,85	5.339,75	
INCARICHI SPECIFICI	4.367,52	3.291,27	

ORE ECCEDENTI	3.567,56	2.688,44	
Economie 2015-16	12.044,69	9.076,63	
totale	15.612,25	11.765,07	



MA *Dry*
SC

