



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 pecssic850002@pec.istruzione.it C.F.92128490908

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2017-2018



WWW.ICMONTEROSELLOBASSO.GOV.IT

INDICE

Titolo I : disposizioni generali	<i>pag. 3</i>
Premessa	3
Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	3
Art.2 - Oggetto della contrattazione integrativa	3
Art.3 – Informazione preventiva	3
Art.4 – Informazione successiva	3
Titolo II : relazioni sindacali	<i>Pag. 4-7</i>
Premessa	
Art.1 - Procedure di raffreddamento. conciliazione ed interpretazione autentica	4
Art.2 - Assemblee sindacali	4
Art.3 - Permessi sindacali	5
Art.4 - Bacheca sindacale	
Art.5 - Agibilità sindacale all'interno della scuola	5
Art.6- Calendario degli incontri	5
Art.7 - Trasparenza	6
Art.8 - Modalità di sciopero	6
Art.9 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero	6
Art.10 - Comunicazioni	7
Art.11 - Informazione	7
Titolo III: attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	<i>Pag. 7-8</i>
Art. 1 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	7
Art. 2 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)	7
Art. 3 – Addetti al servizio di prevenzione e protezione	8
Art. 4 - Le figure sensibili	8
Art. 5 – Il medico competente	8
Art.6 – Formazione	8
Titolo IV: Impiego delle risorse finanziarie del fondo d'istituto e ogni altra risorsa economica	<i>Pag. 9-12</i>
Art.1 – Limiti e durata della proposta	9
Art.2 - Calcolo delle risorse	9
Art.3 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie in rapporto al POF	9
Art.4 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF	9
Art.5 – Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF	10
Art.6 – Distribuzione delle risorse finanziarie	10
Art.7 - Compensi	10
Art.8 – Incarichi aggiuntivi	10
Art.9 – Ore eccedenti	11
Art.10 – Ulteriori risorse	11
Art.11- Allegati	12

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.

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.

9. 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, sottoelencate:

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.

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.L. 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.

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. 2017/18

Art.1 Limiti e durata della proposta

1. La presente proposta 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. La presente proposta ha validità per l'anno scolastico 2017/18

Art. 2 Calcolo delle risorse:

Vedi tabella allegata (All. A "Lettera DSGA a DS su MOF 2017-18")

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, su nomina dello stesso,
 - le attività relative a funzioni e compiti organizzativi per l'attuazione dell'Offerta Formativa, su nomina 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 2017/18;
- 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) 2016-17 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.

Art. 6 - Distribuzione delle risorse finanziarie

1. Per l'anno scolastico 2017/18 le risorse finanziarie di cui alle tabelle (*Allegati A-B*) – 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-D*).
2. Considerata la costante incapienza del fondo in relazione all'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 struttura organizzativa 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 gestione dei processi inerenti la VALUTAZIONE e l'INVALSI e l'attuazione del Curricolo Verticale.
 - b. per la costruzione dei processi di CONTINUITA' verticale all'interno dell'Istituto ed orizzontale con il territorio (Consulta dei Genitori, Enti, Associazioni, Autonomie Scolastiche in rete, ecc.) e di ORIENTAMENTO verso le scuole di ordine superiore ed in prospettiva formativa di prevenzione della dispersione scolastica
 - c. Per favorire lo sviluppo dei processi di CITTADINANZA consapevole attraverso l'INCLUSIONE: gestione organizzativa del sostegno e dei BES, prevenzione dei processi di dispersione, contrasto del disagio, studio ed attuazione di strategie d'Inclusione e coordinamento dei processi ad essa connessi.
 - d. Per la gestione del sito web, coerente con tutte le norme ad esso connesse e funzionale alla comunicazione con l'utenza; per la documentazione dell'attività ed il monitoraggio dei vari processi dell'Istituzione Scolastica ai fini dell'Autovalutazione e del miglioramento.

- **Incarichi specifici** per il personale ATA, in base all' INTESA siglata in data 07.08.2015, ammonta € 3.047,66 lordo dipendente a cui vanno aggiunti € 1.067,27 di economie, per un totale complessivo di € **4.114,30**. Alla luce di ciò si stabilisce di attribuire gli incarichi come segue:
 - 1 quota pari a € **600,00** verrà attribuita ad 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 e anagrafe alunni disabili scuola infanzia e primaria
 - 2 quote pari a € **350,00 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:
 - il supporto ai collaboratori DS nella sostituzione dei docenti assenti;
 - supporto alla gestione amministrativo contabile e viaggi d'istruzione;
 - 1 quota pari a € **350,00** va attribuita ad un'assistente amministrativa, a tempo determinato, a tempo pieno, che non usufruisce dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL comparto scuola del 7.12.2005 anagrafe alunni disabili scuola secondaria;
 - 1 quota pari a € **250,00** va attribuita ad un'assistente amministrativa, a tempo determinato part-time che non usufruisce dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL comparto scuola del 7.12.2005 per e ricognizione e scarico beni inventariati;
 - 1 quota pari a € **600,00** verrà attribuita ad 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;
 - 1 quota pari a € **300,00** verrà attribuita ad un collaboratore scolastico a tempo determinato, part – time, che non usufruisce dei benefici di cui all'art. 7 del CCNL comparto scuola del 7.12.2005, per ausilio materiale alunni con disabilità della scuola secondaria.
- **Beneficiari della 1° e 2° posizione economica del CCNL comparto scuola del 2007 e successive sequenze contrattuali; dovranno garantire:**
 - sostituzione della DSGA nei periodi di assenza breve- A.A;
 - ricognizione e scarico dei beni inventariati – 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 - Ore eccedenti

Le ore eccedenti per la sostituzione dei/delle colleghi/e assenti verranno attribuite con incarico previa dichiarazione di disponibilità allo svolgimento.

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*: Tabelle di ripartizione generale delle risorse (lettera DSGA al DS su MOF 2017-18);
2. *Allegato B*: MOF-FIS 2017-18- quadro generale ripartizione quote tra docenti e ATA + Funzioni Strumentali Docenti;
3. *Allegato C*: piano delle attività aggiuntive del personale Docente;
4. *Allegato D*: piano delle attività del personale ATA.

Il presente contratto redatto su Atto Unilaterale del DS di cui al dispositivo prot. n.3367 del 09.04.2018, costituente premessa ed introduzione alla proposta, si compone di n.12 pagine e n. 3 schede tecniche (A – B - C) di seguito esposte, componenti la sezione tecnico-finanziaria più l'All. A relativo alla comunicazione della DSGA sulla consistenza del Fondo.

Il totale complessivo delle pagine (parte normativa più schede più allegato A) è di n. 25.

S'intendono come parti integranti del Contratto anche il citato Atto Unilaterale e la Relazione Illustrativa (prot. n.3371 del 09.04.2018) a cura dello scrivente Dirigente Scolastico.

SEZIONE TECNICO-FINANZIARIA
ALLEGATI

SCHEDA A

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA 2017-18 - RIPARTIZIONE QUOTE

F.I.S. totale disponibile per la contrattazione

Lordo stato	Lordo dipendente
54.883,15	41.358,83

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, aperture oltre l'orario per consentire l'attuazione di iniziative didattico-formative, nonché l'aumento della quota per le piccole manutenzioni dovuto per sopperire a problematiche e danni sempre più ricorrenti
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%	38.418,20	28.951,18
ATA	30%	16.464,95	12.407,65
TOT	100%	54.883,15	41.358,83

FUNZIONI STRUMENTALI

Lordo Stato	Lordo Dipendente
6.994,78	5.271,12

Ripartizione per aree

n. aree	area	docente/i	%	quota l.d.
1	VALUTAZIONE -INVALSI	1	100	1.317,78
2	CONTINUITA'-ORIENTAMENTO	1	100	1.317,78
3	INCLUSIONE	2	40 60	527,12 790,66
4	SITO	1	100	1.317,78
4		5		5.271,12

SCHEDA B**PIANO DELLE ATTIVITA' FUNZIONALI DEL PERSONALE DOCENTE**

F.I.S. disponibile al 70%

<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo Dipendente</i>
38.418,20	28.951,18

RETRIBUZIONE

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

Quadro A**STRUTTURA ORGANIZZATIVA PER LA GESTIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

Delibere Collegio (POF n. 4/4/46 del 30.11.2017) + Decreto prot. n.038 del 24.02.2018 "Organigramma e Funzionigramma della didattica"

1. COLLABORATRICE DS (Nomina DS) e REFERENTI PLESSI

<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	1	110	110	1.925,00	1.925,00
Coordinatrice Primaria PSC					
Coordinatrice – Secondaria Via Pavese	1	40	40	700,00	700,00
Coordinatrice – Secondaria P.zza Sacro Cuore	1	12	12	210,00	210,00
Coordinatrice Primaria VB	1	40	40	700,00	700,00
Coordinatrice Infanzia P.S.C.	1	25	25	437,50	437,50
TOTALI	5		227		3.972,50

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

<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>
Componente 1	1	16	16	280,00	280,00
Componente 2	1	16	16	280,00	280,00
Componente 3	1	16	16	280,00	280,00
Componente 4	1	16	16	280,00	280,00
Componente 5	1	16	16	280,00	280,00
Componente 6	1	16	16	280,00	280,00
Componente 7	1	16	16	280,00	280,00
Componente 8	1	16	16	280,00	280,00
	8		128		2.240,00

3. REFERENTI D'AREA

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. unit</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
DSA	1		10	175,00	175,00
SALUTE	1		10	175,00	175,00
GLI	1		10	175,00	175,00
Prevenzione Cyberbullismo	1		10	175,00	175,00
Pari Opportunità – Prog. <i>“Generiamo Parità”</i>	1		10	175,00	175,00
Sport Primaria	1		10	175,00	175,00
Sport Secondaria	1		20	350,00	350,00
Attività Motoria Infanzia	1		10	175,00	175,00
TOTALI	8		90		1.575,00

4. REFERENTI DI SCOPO

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. unit</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Segretaria Collegio Docenti	1	15	15	262,50	262,50
Gestione orario e sostituzione assenze Primaria PSC	2	20	40	350,00	700,00
Gestione orario e sostituzione assenze Secondaria Via Pavese	2	20	40	350,00	700,00
Supervisor Registro Elettronico e mail	1	5	5	87,50	87,50
Raccolta differenziata Scuola Secondaria	1	10	10	175,00	175,00
Controllo connessioni web e attrezzature Tecnologiche Secondaria, laboratori e primo intervento tecnico	1	50	50		875,00
TOTALI	8		160		2.800,00

5. REFERENTI MACRO-PROGETTI IN RETE

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. unit</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
FONDAZIONE SARDEGNA <i>“La Scuola Felice”</i>	1	20	20	350,00	350,00
FONDAZIONE SARDEGNA <i>“Guilt. Di chi è la colpa?”</i>	1	10	10	175,00	175,00
FONDAZIONE SARDEGNA <i>“L’Agorà della Scuola Felice”</i>	1	10	10	175,00	175,00
Formazione Docenti	1	20	20	350,00	350,00
Erasmusplus <i>“Cycling of nature’s wheels”</i>	1	30	30	525,00	525,00
TOTALI	5		90		1.575,00

6. COMMISSIONI

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. unit</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
P.O.F. 2017-18	10	22	220	385,00	3.850,00
Curricolo e Valutazione	5	10	50	175,00	875,00
Continuità e Orientamento	10	10	100	175,00	1.750,00
TOTALI	25		395		6.475,00

7. TUTORS TIROCINANTI

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. unit</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Tirocinio Infanzia	3	5	15	87,50	262,50
Tirocinio Sostegno Primaria	1	5	5	87,50	87,50
Tirocinio Scienze della Formazione Primaria	3	5	15	87,50	262,50
Tirocinio Primaria IRC	1	5	5	87,50	87,50
TOTALI	8		40		700,00

8. COORDINATORI – PRESIDENTI - SEGRETARI OO.CC.

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. unit</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
Coordinamento CDC Secondaria	13	15	195	262,50	3.412,50
Segretari CDC Secondaria	13	5	65	87,50	1.137,50
Presidenti Interclasse Primaria	5	3	15	52,50	262,50
Segretari Interclasse Primaria	5	3	15	52,50	262,50
Presidente Intersezione Infanzia	1	3	3		52,50
Segretaria Intersezione Infanzia	1	3	3		52,50
TOTALI	38		296		5.180,00

9. GESTIONE INVALSI (Preparazione, Criteri e Prove)

<i>attività</i>	<i>n. doc.</i>	<i>n. unit</i>	<i>n. ore tot.</i>	<i>costo unit.</i>	<i>costo tot.</i>
<u>Scuola Secondaria di primo grado</u> Definizione criteri + prove	7	10	70	175,00	1.225,00
<u>Scuola Secondaria di primo grado</u> Riunioni preliminari	7	2	14	35,00	245,00
<u>Scuola Primaria</u> Prove	8	5	40	87,50	437,50

TOTALI	22	124	1.907,50
--------	----	-----	----------

TOTALI Quadro A

n. voci generali	n. voci considerate in dettaglio	n. docenti coinvolti	n. docenti coinvolti più di una volta	n. ore totali	costo totale impegnato	RESTO	Ore aggiuntive disponibili
9	41	127	28 (21,2%)	1.510	26.425,00	2.525,70	72

Quadro B

ORE AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO (laboratori, potenziamento, recupero)

Disponibilità (lordo dip.)	2.526,18	ore 72
----------------------------	----------	--------

attività	n. doc.	n. unit	n. ore tot.	costo unit.	costo tot.
Prog. DIAMOCI UNA MANO...DI TINTA" 2D Seconda ria Via Pavese	4	4	16	140,00	560,00
Prog. RECUPERO ABILITÀ COGNITIVE AREA LINGUISTICA 2A Primaria P.zza Sacro Cuore	1	8	8	280,00	280,00
Prog. LA SCUOLA FELICE 4... Primaria P.zza Sacro Cuore	2	10	20	350,00	700,00
Prog. Animazione alla lettura 4A Primaria P.zza Sacro Cuore	1	20	20	700,00	700,00
TOTALI	8		64		2.240,00

TOTALI Quadro B

n. voci	n. docenti coinvolti	n. docenti coinvolti più di una volta	n. ore totali	costo totale impegnato	Disponibilità residua attività aggiuntive	Ore aggiuntive ancora disponibili
4	8	2	64	2.525,00	285,00	8

TOTALI Quadro A + QuadroB

n. voci generali	n. voci dettaglio	n. docenti coinvolti	n. docenti coinvolti più di una volta	n. ore totali	costo totale impegnato	Disponibilità residua attività aggiuntive	Ore aggiuntive ancora disponibili
10	45	135	28	1.574	28.665,00	285,70	8

Quadro C

FUNZIONI STRUMENTALI ALL'OFFERTA FORMATIVA

<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo Dipendente</i>
6.994,78	5.271,12

n	area	n. docenti	%	quota l.d.
1	VALUTAZIONE -INVALSI	1	100	1.317,78
2	CONTINUITA'-ORIENTAMENTO	1	100	1.317,78
3	INCLUSIONE	2	40 60	527,12 790,66
4	SITO	1	100	1.317,78
4	Totali	5		5.271,12

SCHEDA C**PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA***Piano di lavoro Prot.10013 del 30.11.2017***F.I.S. disponibile al 30%**

<i>Lordo Stato</i>	<i>Lordo Dipendente</i>
16.464,95	12.407,65

RETRIBUZIONE

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

DOTAZIONE ORGANICA E RIPARTIZIONE INTERNA*La dotazione organica del personale ATA, per l' a.s. 2017-18 , è composta, oltre che dalla DSGA da:**n. 7 Assistenti Amministrative**n. 17 Collaboratori/trici Scolastici/che**La ripartizione della quota di € 12.407,45 tra Collaboratori Scolastici ed Assistenti Amministrativi è fatta in rapporto al numero dei dipendenti***Quadro A****COLLABORATORI SCOLASTICI****8.687,50****1. SEDE DIREZIONALE – UFFICI E SCUOLA PRIMARIA P.ZZA SACRO CUORE**

n. un.	<u>Att. 1</u> Servizio duplicazione atti Approntamento sussidi <i>ore</i>	<u>Att.2</u> Raccolta differenziata smaltimento rifiuti ingombranti <i>ore</i>	<u>Att.3</u> Supporto attuazio ne POF <i>ore</i>	<u>Att.4</u> Eventi e apertur e extra <i>ore</i>	<u>Att.5</u> Piccole manut enzioni <i>ore</i>	<u>Att. 6</u> Verifica materi ale inform atico <i>ore</i>	Totale ore	COSTO TOTALE
1	10	11	11				32	
1	10	11	11				32	
1								
1	10	11	11				32	
1	10	11	11		50		82	
1	10	11	11				32	
6	50	55	55		50		210	2.625,00

2. SCUOLA DELL'INFANZIA P.ZZA SACRO CUORE

n. un.	<u>Att. 1</u> Servizio duplicazione atti Approntamento sussidi <u>ore</u>	<u>Att.2</u> Raccolta differenziata smaltimento rifiuti ingombranti <u>ore</u>	<u>Att.3</u> Supporto attuazio ne POF <u>ore</u>	<u>Att.4</u> Eventi e apertur e extra PULIZI A STRAO RD. <u>ore</u>	<u>Att.5</u> Piccole manut enzioni <u>ore</u>	<u>Att. 6</u> Verifica materi ale inform atico <u>ore</u>	Totale ore	COSTO TOTALE
1	5	11	11	18			45	
1	5	11	11	18			45	
1	5	11	11	18			45	
	15	33	33	54			135	1.687,50

3. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO P.ZZA SACRO CUORE

n. un.	<u>Att. 1</u> Servizio duplicazione atti Approntamento sussidi <u>ore</u>	<u>Att.2</u> Raccolta differenziata smaltimento rifiuti ingombranti <u>ore</u>	<u>Att.3</u> Supporto attuazio ne POF <u>ore</u>	<u>Att.4</u> Eventi e apertur e extra <u>ore</u>	<u>Att.5</u> Piccole manut enzioni <u>ore</u>	<u>Att. 6</u> Verifica materi ale inform atico <u>Att. 6</u>	Totale ore	COSTO TOTALE
1	10	11	11				32	
1								400

4. SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO VIA PAVESE

n. un.	<u>Att. 1</u> Servizio duplicazione atti Approntamen to sussidi <u>ore</u>	<u>Att.2</u> Raccolta differenzia ta smaltimen to rifiuti ingombran ti <u>ore</u>	<u>Att.3</u> Supporto attuazione POF <u>ore</u>	<u>Att.4</u> Eventi e apertur e extra <u>ore</u>	<u>Att.5</u> Piccole manut enzioni <u>ore</u>	<u>Att. 6</u> Verifica materi ale inform atico <u>ore</u>	<u>Att. 7</u> Corso di form azion e DSA <u>ore</u>	Tot. ore	COSTO TOTALE
1	10	11	11		32	5	8	77	
1	10	11	11			5	8	45	
1	10	11	11			5	8	45	
1	15							15	
4	45	33	33		32	15	24	182	2.275,00

5. SCUOLA PRIMARIA VIA BALDEDDA

n. un.	Att. 1 Servizio duplicazione atti Approntamen to sussidi <i>ore</i>	Att.2 Raccolta differenzia ta smaltimen to rifiuti ingombran ti <i>ore</i>	Att.3 Supporto attuazione POF <i>ore</i>	Att.4 Eventi e apertur e extra <i>ore</i>	Att.5 Piccole manutenzio ni <i>ore</i>	Att. 6 Verifica materiale informatic o	TOT. ORE	COSTO TOTALE
1	10	11	11	15	25		72	
1	10	11	11				32	
1	10	11	11				32	
3	30	33	33	15	25		136	1.700.00

SINTESI Quadro A

1	2.625,00
2	1.687,50
3	400
4	2.275,00
5	1.700.00
Tot.	8.687,50

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 sostituito più giorno, ore e firme. Le ore vengono poi sommate e vanno a recupero oltre l'orario di servizio

Accordo confermato in continuità nell'assemblea di inizio anno (settembre 2017) e in un'altra del febbraio 2018.

Quadro B

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
3.719,75

n. un.	<u>Att. 1</u> <i>Flessibilità oraria apertura uffici</i> <u>ore</u>	<u>Att.2</u> <i>Team Digitale Segreteria</i> <u>ore</u>	<u>Att.3</u> <i>Supporto rete ricostruzioni carriera</i> <u>ore</u>	<u>Att.4</u> <i>Gestione segreteria digitale e dematerializzazione procedimenti.</i> <u>ore</u>	<u>Att.5</u> <i>Sostituzione colleghe assenti</i> <u>ore</u>	Costo Unit.	TOT. ORE	COSTO TOTALE
1	7	6	10	24	18		65	
1	4	3		24			31	
1	7			24			31	
1	7			24			31	
1	7			24			31	
1	7			24			31	
1				15			15	
1				15			15	
8	39	9	10	174	18	14,50	250	3.625,00

(*) assegnazione delle ore tiene conto dei 4 mesi di assenza fatte dalla dipendente

Quadro C

INCARICHI SPECIFICI
4.114,93 lordo dipendente

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	<i>n. unità</i>	<i>costo un.</i>	<i>COSTO</i>
Coordinamento Ufficio Alunni – Scuola Secondaria, Primaria, Infanzia – anagrafe alunni disabili infanzia e primaria	1	600,00	600,00
Anagrafe alunni disabili scuola secondaria	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
Inventario ricognizione e scarico beni	1	250,00	250,00

TOTALE			1.900,00
COLLABORATORI SCOLASTICI			
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
Ausilio materiale agli alunni disabili e ai bambini dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene della persona	1pt	300,00	300,00
TOTALE			900,00
TOTALE incarichi specifici			2.800,00

Economie Incarichi Specifici	1.314,30
-------------------------------------	-----------------

QUADRO RIASSUNTIVO PERSONALE A.T.A.
12.407,65 lordo dipendente

	<i>ore</i>	<i>costo</i>
COLLABORATORI SCOLASTICI	700	8.687,50
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	250	3.625,00
TOTALE		12.312,50