



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ RICERCA

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TERRALBA**

Via Roma n. 43 - 09098 TERRALBA (OR) - C.F. 80005410958 - Tel. 0783/81486 - Fax 0783/83742

[www.istitutocomprensivoterralba.it](http://www.istitutocomprensivoterralba.it) - [oric829008@istruzione.it](mailto:oric829008@istruzione.it) - [oric829008@pec.istruzione.it](mailto:oric829008@pec.istruzione.it)

Terralba, 12/04/2018

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO** **(Art. 6, comma 6 CCNL 29/11/2007)**

**ANNO SCOLASTICO 2017-2018**

Approvato dai Revisori dei Conti in data 04/04/2018

In data 12/04/2018 tra l'Istituzione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico dott. Francesco Angelo Mario Corona e i Rappresentanti territoriali sindacali CISL Scuola Aroffu Elena, FLC CGIL Scuola Luigi Taras, SNALS Confasal Cariccia Luciano viene sottoscritto il seguente

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

che le parti si impegnano a rispettare per quanto di loro competenza.

### PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti verso il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

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.

### TITOLO 1

MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, DETERMINAZIONE DEL CONTINGENTE DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90 COSI' COME INTEGRATO E MODIFICATO DALLA LEGGE 83/00

#### Art. 1 – Relazioni sindacali

- 1) L'informazione di cui all'art. 6 del CCNL avviene sulle materie previste attraverso incontri fra le parti e/o attraverso la consegna della eventuale documentazione oppure tramite comunicazioni scritte.
- 2) La richiesta di incontro avverrà per iscritto da ambedue le parti. Il Dirigente avrà cura di convocare le parti entro cinque giorni per l'avvio della contrattazione, mentre convocherà con un anticipo di almeno 48 ore per incontri relativi all'informazione.
- 3) Durante la contrattazione e/o il confronto sindacale il Dirigente Scolastico può essere assistito da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative; tali assistenti hanno diritto di parola.
- 4) Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o il confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro, anche tali assistenti hanno diritto di parola, ma non di voto.

#### Art. 2 – Composizione delle delegazioni – Tempi – Permessi Sindacali

- 1) I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sindacali al livello dell'Istituzione scolastica sono:
  - Per la parte pubblica - il Dirigente Scolastico
  - Per la parte sindacale - la R.S.U. dell'Istituto Comprensivo nonché le OO.SS. territoriali firmatarie del Contratto 2007, nelle persone dei segretari territoriali o persone da loro delegate.
- 2) In occasione degli incontri tra le parti il D.S. può avvalersi dell'assistenza del DSGA. Anche la parte sindacale può avvalersi dell'assistenza di eventuali altri soggetti.
- 3) Dopo il primo incontro ciascuna integrativa sulla medesima materia dovrà concludersi, possibilmente, entro venti giorni.
- 4) Per tutte le attività sindacali, sia di scuola sia esterne, le R. S.U. possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. La fruizione del permesso sindacale è comunicato al D.S. almeno tre giorni prima.
- 5) Ai sensi dell'art. 8 del contratto quadro sui diritti sindacali (7 agosto 1998), alla R.S.U. spetta, nell'anno scolastico, un monte ore pari a 25 minuti per ciascun dipendente in servizio assunto a tempo indeterminato. Nel calcolo si prendono in considerazione anche coloro che sono utilizzati nella scuola. Sono esclusi dal calcolo i supplenti annuali e temporanei.

#### Art. 3 – Bachecca sindacale e documentazione

- 1) Le bacheche sindacali e delle R.S.U. (organizzazioni firmatarie del CCNL) vanno collocata in maniera visibile in ogni plesso dell'istituto.
- 2) Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale che ritengono importante per i colleghi.
- 3) Documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, anche dalle strutture sindacali territoriali, il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale alle R.S.U..

#### Art. 4 – Agibilità Sindacale

- 1) Alle R.S.U. è consentito di comunicare e incontrare il personale, fuori orario di servizio, per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
- 2) Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso della rete telefonica e telematica, del fotocopiatore e della posta elettronica. L'uso dei locali e delle attrezzature va di volta in volta richiesto al Dirigente Scolastico.
- 3) Alle R.S.U. firmatarie del presente contratto è messa a disposizione un'aula, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori, nell'ambito dell'attività sindacale.

#### Art. 5 – Diritto di accesso agli atti

- 1) Le R.S.U. e gli enti territoriali, su delega degli interessati, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
- 2) I diritti succitati sono esercitati nel rispetto delle norme sul trattamento di dati sensibili.
- 3) Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa. A tal fine possono utilizzare, su richiesta al Dirigente, l'uso del locale concesso alle R.S.U..

#### Art. 6 – Trasparenza

- 1) Prima della liquidazione dei compensi per le attività retribuite con il Fondo di Istituto, viene pubblicizzato il prospetto indicante l'elenco dei progetti retribuiti con il Fondo.
- 2) I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione, sono tempestivamente consegnati alle R.S.U. e trattati in applicazione della normativa sulla trasparenza.

#### Art.7 – Servizi essenziali e contingenti minimi in caso di Assemblea Sindacale

- 1) Allo scopo di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, si individuano come segue i contingenti minimi di personale ATA necessari per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi e al servizio di centralino, in occasione di assemblee sindacali:
  - N. 1 unità amministrativa negli uffici di segreteria;
  - N. 1 collaboratore scolastico nella sede centrale.
- 2) Il personale docente non è tenuto a garantire i servizi minimi in occasione di assemblee sindacali.
- 3) Il personale docente comunica l'adesione alle assemblee (di scuola o territoriali) che si svolgono in coincidenza con l'orario di servizio. La dichiarazione individuale di partecipazione all'assemblea avviene in forma scritta, entro l'ora e la data stabilita dalla circolare interna della sua indizione. La dichiarazione è irrevocabile.
- 4) La dichiarazione individuale di partecipazione fa fede ai fini dell'accertamento della partecipazione all'assemblee. Non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento.
- 5) Il computo del monte ore annuo individuale di partecipazione alle assemblee tiene conto di dette ore di assenza dal servizio. Sono escluse dal computo le ore di partecipazione alle assemblee svolte fuori dall'orario di servizio individuale.
- 6) Per favorire la partecipazione all'assemblea sindacale da parte dei docenti interessati, il D.S. può disporre, con almeno 24 ore di anticipo, eventuali adattamenti dell'orario dei docenti che non vi partecipano o consentire altre soluzioni che comunque non ledano il servizio all'utenza.
- 7) Le R.S.U. possono indire assemblee d'Istituto in base alla normativa vigente.

#### Art. 8 – Servizi essenziali e contingenti minimi in caso di sciopero

- 1) Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, si individuano come segue i contingenti minimi di personale ATA necessari ad assicurare i servizi essenziali in caso di sciopero:
  - ✓ N. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico in occasione di scrutini e valutazioni finali.
  - ✓ Il D.S.G.A., un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico quando si renda necessario pagare gli stipendi al personale a tempo determinato.
- 2) Il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale ATA tenuto ad assicurare i servizi essenziali descritti al punto 1, secondo i seguenti criteri: disponibilità individuale, sorteggio, attuando comunque una rotazione, nel caso in cui tutto il personale abbia dichiarato l'adesione allo sciopero.

#### Art. 9 - Le figure sensibili

- 1) Nella struttura scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - a. addetti al primo soccorso
  - b. addetti al primo intervento sulla fiamma
- 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.

## TITOLO 2

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

#### Art. 10 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e medico competente.

1. Le RSU eleggono al loro interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).
2. Il rappresentante gode delle prerogative e dei diritti sindacali previsti dagli artt. 18 e 19 del decreto legislativo 626/94 dal CCNQ del 10/07 96 e dall'art. 58 del CCNI del 1996.
3. Il R.L.S. accede a tutta la documentazione relativa alla attuazione del D. L.vo 626/94 e successive modificazioni.
4. Il R.L.S. cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.
5. Il Dirigente Scolastico e il R.L.S. concordano le modalità di formazione per tutto il personale.
6. Il Fondo d'Istituto non potrà in nessun caso retribuire le attività del R.L.S. connesse alla sicurezza.
7. L'Istituzione Scolastica, nei limiti delle risorse economiche disponibili, si attiva per dotarsi della figura del medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008, cui affidare le funzioni di prevenzione, in collaborazione con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione, e di gestione dell'eventuale sorveglianza sanitaria dei lavoratori.

#### Art. 11 – Servizio di Prevenzione e Protezione

È costituito presso l'istituto il Servizio di Prevenzione e Protezione, attualmente sono abilitati a farne parte il Responsabile del S.P.P. il signor Stefano Meloni, il Dirigente Scolastico, il RLS sig. Gian Luigi Cadelano.

L'esperto professionista è stato individuato tra il interno all'istituto tramite apposito avviso, e risulta in possesso di adeguati requisiti professionali e disponibile a svolgere i compiti connessi ai servizi di prevenzione e di protezione. L'apposita convenzione stata stipulata in data 16/10/2017 ed ha validità biennale.

Il servizio è integrato da un referente in ogni plesso con compiti di rilevazione e segnalazione delle situazioni di rischio e di organizzazione delle prescritte prove di evacuazione e degli incaricati per i servizi antincendio e primo soccorso.

All'inizio dell'anno scolastico è consegnato ad ogni plesso il piano di emergenza.

Due volte l'anno (almeno una volta per quadrimestre) vengono effettuate le prove di evacuazione degli edifici scolastici con oltre 100 persone presenti. Nelle restanti scuole dell'istituto, si effettua almeno una prova di evacuazione all'anno.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nell'esercizio e per l'esercizio delle sue funzioni, è soggetto a tutti i doveri e si avvale di tutti i diritti riconosciuti dalla normativa vigente. Le attività di formazione sono svolte ai sensi delle norme vigenti in materia.

### TITOLO 3 INFORMAZIONE SUI CRITERI RIGUARDANTI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

#### Art. 11 – Assegnazione dei docenti scuola primaria e dell'infanzia ai plessi

Nell'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi, utilizza i seguenti criteri tenendo comunque sempre presente la compatibilità (consistenza dell'organico, riconduzione delle cattedre a 18 ore Scuola Secondaria, 24 Scuola Primaria, 25 Scuola dell'Infanzia, compatibilità di frazioni orarie di disciplina, motivi discrezionali e riservati, situazioni particolari valutate dal D.S.).

Nella scuola primaria e dell'infanzia per l'assegnazione ai plessi, nell'ambito dell'organico funzionale, si fa di norma riferimento ai criteri contenuti nell'art. 25 del CCDN del 18.1.2001, richiamato nelle premesse del CCDN del 21.12.2001 e successive modificazioni e integrazioni.

L'assegnazione a domanda ai plessi, nell'ambito dell'organico funzionale, del personale già titolare precede quella del personale neo trasferito e, a tal fine, la continuità didattica non costituisce elemento ostativo. In caso di concorrenza di più richieste per un posto che si renda libero in un plesso, è possibile far riferimento alla tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti, tenendo conto delle precedenzae previste dalla contrattazione nazionale sulle utilizzazioni. La stessa procedura andrà seguita anche nel caso in cui si verificano delle contrazioni d'organico nelle scuole primarie e dell'infanzia dell'istituto.

#### Art. 12 – Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni.

I docenti vengono assegnati alle classi o sezioni in base ai seguenti criteri:

- Continuità didattica, salvo casi di oggettiva inopportunità;
- Valorizzazione delle competenze professionali.

#### Art. 13 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F.

- 1) L'organizzazione del lavoro è finalizzata a garantire le condizioni per realizzare, nel modo più efficiente ed efficace, le attività formative previste dal POF. In particolare essa tende a garantire agli alunni un carico di lavoro il più possibile equilibrato e adeguato alle loro capacità di attenzione.
- 2) Nel rispetto delle esigenze formative degli alunni e compatibilmente con le necessità organizzative della scuola, essa tende anche ad assicurare il miglior benessere lavorativo dei docenti e ad evitare eccessive sperequazioni nei carichi di lavoro.
- 3) La durata complessiva dell'orario delle attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento non devono eccedere di norma e salvo situazioni particolari, nella stessa giornata, il limite di 8 ore non continuative.

#### Art. 14 – Orario di servizio dei docenti durante i periodi di interruzione delle lezioni o altre occasioni di chiusura della scuola

- 1) Durante tutti i periodi di sospensione delle lezioni, ivi compresi il periodo fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e quello tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, il personale docente è tenuto a prestare servizio di norma per le attività previste dal Piano delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti.
- 2) I docenti che non svolgono attività di insegnamento nel plesso di servizio, per la temporanea chiusura di quest'ultimo a causa di eventi particolari, non possono di norma essere utilizzati negli altri plessi dell'Istituto.

#### Art. 15 – Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti con la nomina di un supplente sarà effettuata, nel rispetto della normativa vigente, ogni qual volta si renda necessaria, per assicurare l'effettivo svolgimento delle attività didattico-educative, verificando l'eventuale impossibilità di sostituire il docente assente con personale interno al fine di garantire e tutelare l'offerta formativa programmata.

#### Art. 16 - Funzioni Strumentali e Attività di Collaborazione con il Dirigente Scolastico

Il personale docente destinatario di incarichi (funzioni strumentali, collaborazione con il Dirigente Scolastico, partecipazione a commissioni ecc.) svolge i compiti e le attività deliberate dal Collegio dei Docenti nel rispetto degli aspetti specifici della scuola.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

## Art. 17 – Organizzazione del personale ATA

### 1) – Piano delle Attività

- Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, convoca l'assemblea ATA ad inizio anno scolastico per conoscere eventuali proposte e la disponibilità in merito all'organizzazione del lavoro.
- Il DSGA nel rispetto delle finalità della scuola e delle direttive del Dirigente Scolastico, formula una proposta del Piano delle attività in merito all'organizzazione del lavoro del personale ATA. Essa contiene i compiti di ciascuno, il piano orario, istruzioni specifiche.
- Il Dirigente Scolastico adotta il Piano delle attività e successivamente lo rende esecutivo. Copia del prospetto è a disposizione delle delegazioni sindacali che sottoscrivono il presente contratto.

### 2) – Criteri nell'assegnazione dei compiti dei Collaboratori Scolastici

L'organizzazione del lavoro del personale collaboratore scolastico seguirà i seguenti criteri:

- distribuzione equa dei carichi di lavoro;
- funzionalità rispetto alle esigenze di lavoro;
- flessibilità;
- attitudini ed esigenze personali, queste ultime se compatibili con il servizio da espletare.

## Art. 18 - Organizzazione del servizio dei Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici nell'istituto sono complessivamente 14, di cui 1 è stato concesso in deroga. L'organizzazione dei lavori è illustrata nel piano annuale delle attività del personale ATA.

### Sostituzione dei colleghi assenti nelle scuole Primarie.

In occasione dell'assenza di uno o di due collaboratori si procederà alla nomina di un supplente, salvo deroga, a partire dall'ottavo giorno di assenza del collaboratore scolastico. Per la sostituzione del/lei collega/ghi assente/i è prevista la possibilità di prestare ore eccedenti da retribuire con i fondi dell'istituzione scolastica o recuperi durante la sospensione delle attività didattiche.

### Sostituzione dei colleghi assenti nelle scuole dell'Infanzia

Prima dell'inizio del servizio mensa in occasione dell'assenza di uno dei collaboratori, il servizio di apertura, vigilanza, e chiusura dei locali, verrà assicurato dal personale in servizio. Con l'attivazione del servizio mensa, si procederà alla nomina di un supplente, salvo deroga, a partire dall'ottavo giorno di assenza del collaboratore scolastico. Per la sostituzione del/lei collega/ghi assente/i è prevista la possibilità di prestare ore eccedenti da retribuire con i fondi dell'istituzione scolastica o recuperi durante la sospensione delle attività didattiche.

### Sostituzione dei colleghi assenti nella scuola Secondaria di primo Grado

Per le assenze dei colleghi si procederà alla nomina di un supplente, salvo deroga, a partire dall'ottavo giorno di assenza del collaboratore scolastico. Per la sostituzione del/lei collega/ghi assente/i è prevista la possibilità di prestare ore eccedenti da retribuire con i fondi dell'istituzione scolastica o recuperi durante la sospensione delle attività didattiche.

Per tutti i Collaboratori Scolastici in servizio nei diversi plessi.

Quando le esigenze di servizio lo richiedono i collaboratori scolastici potranno effettuare ore di straordinario.

Le ore eccedenti saranno cumulate in modo da preconstituire un monte ore da recuperare:

- con permessi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche,
- in giorni liberi compatibilmente con le esigenze di servizio,
- con la retribuzione fino a concorrenza della disponibilità del fondo di istituto.

Si prevede che le ore eccedenti complessive dei collaboratori scolastici siano circa 600, di cui se ne prevedono 150 come ore eccedenti da retribuire con il fondo di istituto.

## Art. 19 - Organizzazione del servizio degli Assistenti Amministrativi

Il personale amministrativo, osserverà l'orario ordinario di servizio dalle ore 8,00 alle ore 14,00, dal lunedì al sabato, fatta eccezione di una unità che per ragioni di servizio (nomina supplenti), chiede l'ingresso anticipato alle 7,40-13,40 dal lunedì al sabato.

Quando le esigenze di servizio lo richiedono il personale di segreteria potrà effettuare rientri pomeridiani con orario eccedente.

Le ore eccedenti saranno cumulate in modo da preconstituire un monte ore da recuperare:

- con permessi durante i periodi di sospensione delle attività didattiche,
- in giorni liberi compatibilmente con le esigenze di servizio,
- con la retribuzione fino a concorrenza della disponibilità del fondo di istituto.

In base alle serie storiche si prevede che le ore eccedenti complessive degli assistenti amministrativi siano circa 150, di cui se ne prevedono 75 come ore eccedenti da retribuire con il fondo di istituto.

L'orario di funzionamento dello sportello per l'utenza interna ed esterna è il seguente: dalle ore 11.30 alle ore 13,30.

La ripartizione dei compiti è la seguente:

N. 1 unità area didattica con funzione di gestione alunni;

N. 2 unità area personale con funzione di amministrazione del personale;

N. 2 unità area protocollo ed inventario con funzione di acquisizione ed archivio documenti, affari generali, acquisti e tenuta beni.

TITOLO IV  
INCARICHI SPECIFICI

Art. 20 - Incarichi specifici del personale A.T.A.

Incarichi specifici dei Collaboratori Scolastici

Considerato che in questa scuola vi sono n. 9 collaboratori scolastici titolari di posizione economica ex art. 7 del CCNL Comparto Scuola 2004/2005,

Visto l'art. 47, comma 1, lett. b) del CCNL 24/07/2003

Per l'anno scolastico 2017/2018, si propongono le seguenti tipologie di incarichi:

- Scuola dell'infanzia di Via Eleonora: n. 1 collaboratrice per la cura e l'assistenza all'igiene personale degli alunni;
- Scuola dell'infanzia di Via Neapolis: n. 1 collaboratore per la cura e l'assistenza all'igiene personale degli alunni;
- Scuola primaria di Via Roma n. 1 collaboratrice scolastica con il compito di cura e assistenza materiale dei bambini diversamente abili e con grave patologia, Attività di appoggio alla segreteria;
- Scuola Media n. 2 collaboratori scolastici, per attività di assistenza alla persona, assistenza di base agli alunni diversamente abili e al primo soccorso; assistenza agli insegnanti per l'uso degli strumenti tecnologici, computer, sussidi audiovisivi e didattici, per attività di assistenza alla persona, assistenza di base agli alunni diversamente abili.

Gli incarichi specifici dei Collaboratori Scolastici sono illustrati nel piano annuale delle attività del personale ATA.

Incarichi specifici degli Assistenti Amministrativi

Considerato che in questa scuola vi sono n. 1 assistente amministrativo titolare della 2<sup>a</sup> posizione economica e n. 2 assistenti amministrativi titolari di posizione economica ex art. 7 del CCNL Comparto Scuola 2004/2005, per l'anno scolastico 2017/2018 si attribuiscono n. 2 incarichi specifici per:

- Gestione informatizzata dei contratti, assistenza progetti POF;
- Viaggi d'istruzione e visite guidate.

Gli importi relativi agli incarichi specifici sono riportati nella seguente tabella:

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA		
DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE		
COMPETENZA 2017-18: settembre-dicembre	€	731,44
COMPETENZA 2017-18: gennaio-agosto	€	1.462,88
RESIDUI DEL F.I.S. A.S. 2016.2017	€	1.286,34
RESIDUI INC. SPEC. A.S. 2016.2017	€	49,34
TOTALE DISPONIBILITA'	€	3.530,00
IMPEGNO	RETRIBUZIONE	N° ORE (FORFAIT)
N. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: - Gestione informatizzata dei contratti, assistenza progetti POF (35 ore); - Viaggi d'istruzione e visite guidate (35 ore).	€	2.030,00
		140
N. 1 COLLABORATORI SCOLASTICI: Cura e assistenza igiene personale alunni H, primo soccorso, scuola infanzia Via Eleonora	€	300,00
		24
N. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI: Cura e assistenza igiene personale alunni H, primo soccorso, scuola infanzia Via Neapolis	€	600,00
		48
N. 1 COLLABORATORI SCOLASTICI: Cura e assistenza igiene personale alunni H, primo soccorso, appoggio alla segreteria scuola primaria Via Roma	€	300,00
		24
N. 1 COLLABORATORI SCOLASTICI: Cura e assistenza igiene personale alunni H, primo soccorso, assistenza insegnanti uso strumenti tecnologici, computer, sussidi audiovisivi e didattici scuola secondaria 1° grado	€	300,00
		24
TOTALE IMPEGNO	€	3.530,00
		260
SOMMA NON IMPEGNATA	€	-

## TITOLO 5

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL F.I.S. E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 21 - Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'A.S. 2017/2018

Il F.I.S. per l'a. s. 2017/2018 è illustrato nelle seguenti tabelle.

F.I.S. 2017/2018 a disposizione dell'autonomia scolastica	38.040,33
Economie a.s. 2016/2017	7.926,11
<b>Totale</b>	<b>45.966,44</b>
Indennità di Direzione DSGA	3.840,00
Sostituzione DSGA (n. 1 Assistente Amministrativo)	401,40
<b>Totale Generale Indennità di Direzione</b>	<b>4.241,40</b>
Fondo di Istituto al netto dell'indennità di direzione	41.725,04

PROGETTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA				
PROGETTI	DOCENTI	ORE FUNZIONALI	ORE INSEGNAMENTO	IMPORTI
<b>TOTALE F.I.S. PER PROGETTI</b>				<b>12040,00</b>
<b>INFANZIA</b>				
Una Terra Per Tutti - v. Eleonora		15	20	962,50
In viaggio con Dino ... alla scoperta della Sardegna - v. Roma-Neapolis		73		1277,50
<b>TOTALE</b>				<b>2240,00</b>
<b>PRIMARIA</b>				
Progetto Biblioteca		30		525,00
Arte e cultura locale		265		4637,50
Scopriamo i linguaggi creativi		20		350,00
La pratica strumentale	4	20		350,00
<b>TOTALE</b>				<b>5862,50</b>
<b>SECONDARIA</b>				
Let's Speak Together Verso la certificazione Trinity	2		45	1575,00
Coro anch'io	1		40	1400,00
Tempo di sport		35		612,50
Orientiamoci	1	20		350,00
<b>TOTALE</b>				<b>3937,50</b>

INCARICHI				
	ORE	Distribuzione Ore	NUMERO DOCENTI	IMPORTO
Collaboratori del D.S.	60		1	1.050,00
	50		1	875,00
	12		1	210,00
	8		1	140,00
Referenti di Plesso	95	Infanzia 30+30+35	3	1.662,50
	100	Primaria 50+50	2	1.750,00
	50	Secondaria	1	875,00
Coordinatori classe	234	18 ore x 13 classi	13	4.095,00
Referente orario e scrutini	55	40 + 15	2	962,50
Tutor docenti neoassunti	8		1	140,00
Referente bullismo	15		1	262,50
				<b>12.022,50</b>

COMMISSIONI				
	ORE	Distribuzione Ore	NUMERO DOCENTI	IMPORTO
Curricolo Verticale – Continuità - Orientamento	120	12 ore per docente	10	2100,00
Piano dell'Offerta Formativa	30	10 ore per docente	3	525,00
INVALSI	72	18 ore per docente	4	1260,00
Classi ad indirizzo musicale	30	6 ore per docente	5	525,00
Nucleo Interno di Valutazione	25	5 ore per docente	5	437,50
Comitato di Valutazione	18	6 ore per docente	3	315,00
Commissione Digitale	24	8 ore per docente	3	420,00
				<b>5582,50</b>

FUNZIONI STRUMENTALI	
COMPETENZA 2017 -18: settembre-dicembre	1575,58
COMPETENZA 2017-18: gennaio-agosto	3151,16
RESIDUI	14,08
TOTALE DISPONIBILITA'	4740,82

Attività Funzioni Strumentali	Ore	Importo	Docenti
Referente B.E.S. (Disabilità, DSA, Svantaggi) primaria-infanzia	56	980,00	1
Referente B.E.S. (Disabilità, Svantaggi) secondaria	38	665,00	1
Referente B.E.S. (DSA) secondaria	18	315,00	1
Referente P.T.O.F.	38	665,00	1
Referente progetti infanzia via Roma-Neapolis	15	262,50	1
Referente progetti infanzia via Eleonora	15	262,50	1
Referente progetto Arte e Cultura locale	24	420,00	1
Referente rapporti con il territorio per i progetti primaria	24	420,00	1
Referente commissione musicale	15	262,50	1
Animatore Digitale	27	472,50	1
TOTALE		4725,00	
Residui		15,82	

	ASS. AMMINISTRATIVI			COLLAB. SCOLAST.		
	Persone	Ore	Euro	Persone	Ore	Euro
Gruppo di lavoro sicurezza	1	6	87,00	14	70	875,00
Sostituzione colleghi assenti	0	0	0,00	14	140	1.750,00
Rientri pomeridiani	5	75	1087,50	14	168	2.100,00
Intensificazione ATA	5	175	2537,50	14	210	2.625,00
Totali parziali	5	256	3712,00	14	588	7.350,00
Totale complessivo						11.062,00

I residui vengono accantonati nel seguente modo:

Fondo Riserva (1,5% del disponibile)	Avanzo
625,88	392,16

Ripartizione Fondo di Istituto tra personale Docente e A.T.A.		
Fondo Istituto		41.725,04
Fondo Riserva		625,88
Avanzo		392,16
Fondo di Istituto Impegnato		40.707,00
Quota Docenti 73%		29.645,00
	Progetti	12.040,00
	Incarichi/Commissioni	17.605,00
Quota A.T.A. 27%		11.062,00

#### UTILIZZO ORE FONDO ATTIVITA' COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

Competenza 2017/2018	Economie anno precedente	Totale diponibilità 2017/2018	Somma impegnata Docenti Scuola Secondaria di Primo Grado	Somma non impegnata
1.101,03	---	1.101,03	1.101,03	---

Al Dirigente scolastico è consentito di utilizzare le eventuali economie previste nei singoli settori di spesa per far fronte a maggiori oneri derivanti dalla effettiva realizzazione del POF in altri settori previo confronto con le RSU e le OO.SS..

#### Art. 22 - Compensi DSGA

Sulla base della Sequenza contrattuale 25 luglio 2008, al personale DSGA possono essere corrisposte, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 2, lettera j, compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle azioni contrattuali destinate al fondo di Istituto.



Art. 23 – Criteri per l’attribuzione del bonus.

I criteri per l’attribuzione del bonus al personale docente sono definiti, secondo quanto stabilito dalla Legge 107/15, dal Comitato per la Valutazione. I parametri di attribuzione del bonus tengono anche conto degli impegni dei docenti per l’aggiornamento e per i viaggi di istruzione.

Art. 24 - Clausola di salvaguardia finanziaria

La contrattazione è relativa ai fondi complessivi assegnati in ottemperanza alle note pervenute all’istituto per i 4/12i e 8/12i in riferimento all’anno scolastico 2017/2018.

In caso di esaurimento del fondo, ovvero di uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria derivante dalla mancata conferma dei finanziamenti previsti dal M.I.U.R., il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca la parte sindacale al fine della riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 25 - Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, considerando il divieto di adottare forme indifferenziate di distribuzione delle risorse al fine di incentivare il miglioramento delle performances individuali e collettive di produttività ed efficienza, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Terralba, 12/04/2018

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la parte sindacale:

f.to Luigi Taras. \_\_\_\_\_

f.to Aroffu Elena \_\_\_\_\_

f.to Luciano Cariccia \_\_\_\_\_

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico

f.to Francesco A.M. Corona

\_\_\_\_\_