



ISTITUTO COMPRENSIVO "S. SATTA – A. FAIS"
 Sezioni associate di Chiamonti, Erula, Laerru, Martis, Perfugas e Ploaghe
 C.F. 91021990907 – web www.icperfugas.it - email ssic800001@istruzione.it - ssic800001@pec.istruzione.it
 Sede Via Lamarmora snc - Tel. 079564042 – Fax 079563082 – Ufficio di Ploaghe tel. 079449807
 07034 PERFUGAS (SS)



I. C. - "S. SATTA- A.FAIS" PERFUGAS
 Prot. 0001804 del 27/03/2019
 02-09 (Uscita)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2018-2019



SOMMARIO

VERBALE SOTTOSCRIZIONE IPOTESI
VERBALE SOTTOSCRIZIONE STIPULA

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO- DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Comunità educante
- Art. 2 – Finalità, Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 3 – procedure di raffreddamento, conciliazione ed Interpretazione autentica

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

- Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione
- Art. 5 - Permessi sindacali
- Art. 6 - Agibilità sindacale
- Art. 7 - Trasparenza amministrativa – informazione
- Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti
- Art. 9 - Assemblee sindacali
- Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali
- Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali
- Art. 12 – Referendum
- Art. 13 - Scioperi e prestazioni essenziali
- Art. 14 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto
- Art. 15 - Materie oggetto di contrattazione di istituto
- Art. 16 - Materie oggetto di confronto
- Art. 17 - Materie oggetto di informazione

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 18 – Ore eccedenti personale docente
- Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente
- Art. 20 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

- Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
- Art. 22 – Utilizzo del personale Docente e ATA nel caso di elezioni (politiche, amministrative, europee)
- Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
- Art. 24 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

- Art. 25 - Incontro di inizio anno con il personale ATA
- Art. 26 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria
- Art. 27 – Personale ATA e Prefestivi

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 28 - Campo di applicazione
- Art. 29 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 30 – Servizio di prevenzione e protezione
- Art. 31 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi
- Art. 32 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente
- Art. 33 - Il Documento di valutazione dei rischi
- Art. 34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)
- Art. 35 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute
- Art. 36 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

PARTE SECONDA -TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO - GESTIONE DELLE RISORSE MOF

- Art. 37 -Risorse disponibili a.s. 2018/19
- Art. 38 -Criteri di utilizzo dei fondi relativi ai progetti nazionali e comunitari finanziati
- Art. 39 -Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente
- Art. 40 – Attività da retribuire
- Art. 41- Quota indennità variabile Direzione (IQV) art. 88, comma 2, lett. J)
- Art. 42 - Quota fissa variabile dell'Indennità di Direzione al sostituto del DSGA (Art. 56 e art. 88, comma 2, lett. I)
- Art. 43. Determinazione FIS da programmare
- Art. 44 - Criteri generali di ripartizione delle risorse
- Art. 45 - FIS – Risorse attribuite ai Docenti
- Art. 46– FIS -Risorse Personale ATA
- Art. 47. Ore eccedenti
- Art.48 - Attività complementari di educazione fisica
- Art. 49 – Progetti aree a rischio
- Art. 50 - Funzioni Strumentali al PTOF e Incarichi Specifici

PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 51– Clausola di salvaguardia finanziaria
- Art. 52 - Eventuali economie
- Art. 53- Norma di rinvio

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2018-2019

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 22 marzo 2019, alle ore 13,00, nel locale dell'aula magna della scuola primaria di Perfugas, sede centrale dell'istituto Comprensivo "S.Satta-A.Fais", viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto. Entro 5 giorni l'ipotesi di accordo, al fine di acquisirne il parere positivo, ovvero la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo, sarà inviato ai revisori dei conti e pubblicato sul sito istituzionale della scuola.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni Carmelo Marras	Firmato Giovanni Carmelo Marras
-------------------------------	---------------------------------

PARTE SINDACALE

RSU

N.	Cognome e Nome	Sindacati	
1	Spano Maria	CISL SCUOLA	Firmato Maria Spano
2	Murru Pier Mario	ANIEF	
3	Stangoni Salvatore	FLC CGIL	Firmato Salvatore Stangoni

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL SCUOLA	Assente
UIL SCUOLA	Assente
FLC CGIL	Assente
SNALS CONFSAL	Assente
GILDA/UNAMS	Assente

Perfugas, 22 marzo 2019

VERBALE DI STIPULA

- VISTA l'ipotesi di accordo definitiva del _____;
- ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, ovvero la certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo, verbale N. ___ del _____;
- Trascorsi 30 giorni senza rilievi dalla trasmissione dell'ipotesi di contratto integrativo avvenuta in data ____, prot. n. ___.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott. Giovanni Carmelo Marras	
-------------------------------	--

PARTE SINDACALE

RSU

N.	Cognome e Nome	Sindacati	
1	Spano Maria	CISL SCUOLA	
2	Murru Pier Mario	ANIEF	
3	Stangoni Salvatore	FLC CGIL	

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CISL SCUOLA	
UIL SCUOLA	
FLC CGIL	
SNALS CONFISAL	
GILDA/UNAMS	

STIPULANO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "S. SATTA - A. FAIS" di PERFUGAS.

Perfugas, _____

PARTE PRIMA -NORMATIVA

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

Art.2 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo "S.Satta-A.Fais" di Perfugas e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione e approvazione PTOF. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.3 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di uno spazio riservato all'esposizione di materiale inerente l'attività sindacale e della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio/corridoio all'entrata e, comunque in uno spazio ben visibile di ciascun plesso dell'istituto;
 - Nell'albo sindacale sul sito istituzionale della scuola con accesso riservato e credenziali;

- Nello spazio digitale “Comunicazioni all’utenza” sul sito istituzionale della scuola;
- 2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico, con data e firma leggibile di chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. La gestione della bacheca spetta alla RSU e non ai singoli componenti. La bacheca non è divisa in tanti settori quanti sono i componenti. Anche la responsabilità di quello che viene affisso è della RSU. In caso di conflitto sull’affissione la RSU decide a maggioranza. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU. Di norma, se il Dirigente Scolastico stacca unilateralmente il materiale commette un’attività antisindacale. Il dirigente scolastico, pertanto, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, è tenuto di norma ad avvalersi degli strumenti giurisdizionali come la procedura cautelare d’urgenza ex art.700 c.p.c., la denuncia all’autorità giudiziaria, la segnalazione al garante della privacy, ...
- 3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta elettronica, ecc.
- 4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di norma di 5 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all’inizio dell’anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 6 - Agibilità sindacale

1. Le comunicazioni interne avvengono conformemente alle norme sulla PRIVACY - GDPR 2016_679 (protezione dei dati personali ex D.lgs n. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016) e, in generale, nel rispetto delle persone.
2. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività delle RSU medesime e degli altri lavoratori.
3. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in spazi appositi che fungono da bacheca sindacale.
4. stampati e comunicazioni di carattere sindacale possono essere pubblicati sul sito nell’albo sindacale e nello spazio digitale “Comunicazioni all’utenza” sul sito istituzionale della scuola.
5. Su esplicita richiesta di RSU e sindacati, a discrezione del DS, comunicazioni e informazioni di particolare interesse per la vita della scuola, possono essere diffusi anche per circolare interna mediante il sito istituzionale e il portale argo.
6. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l’uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l’uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del MOF viene consegnata alla RSU, nell’ambito dei diritti all’informazione ai sensi dell’art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l’eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza ai sensi delle norme sulla PRIVACY - GDPR 2016_679 (protezione dei dati personali ex D.lgs n. 196/2003 e Regolamento UE 679/2016)

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o altra durata se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

- 1 La convocazione, la durata, la sede (concordata con il D.S. o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, di norma 6 giorni prima al D.S.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:30 alle ore 10:30 oppure dalle ore 11:30 alle ore 13:30. Le assemblee in orario di servizio, indette dalla RSU per il personale interno, si svolgeranno, preferibilmente, all'inizio delle attività didattiche giornaliere, dalle ore 8:30 alle ore 10:30, al fine di consentire la massima partecipazione possibile, considerato che il termine delle attività didattiche varia da plesso a plesso.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, indette dalla RSU d'istituto o dalle OO.SS. territoriali, senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il D.S. conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente, i tempi tecnici di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea, oltre al tempo necessario per la partecipazione stessa. Per quanto riguarda il raggiungimento della sede di svolgimento dell'assemblea indetta dalle RSU i tempi di percorrenza sono in relazione alla distanza dei vari plessi dalle medesima sede di svolgimento.
7. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, fino alle ore 12:00 del terz'ultimo giorno precedente al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati e l'eventuale modifica del servizio e degli orari scolastici. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano, come segue, i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi dell'istituto** si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo e di 1 collaboratore scolastico in sede centrale e di almeno n. 1 collaboratore in ciascun piano degli altri plessi per quanto riguarda la vigilanza nei corridoi e degli ingressi. Nel caso di classi di docenti non aderenti collocate su più piani si procederà a trasferirle su un unico piano in modo tale che sia coinvolto un solo collaboratore scolastico e non due.

c. Un collaboratore impossibilitato a partecipare all'assemblea poiché è il solo in servizio nel suo plesso, può chiedere ed ottenere di essere sostituito con un collega che abbia offerto la propria disponibilità, senza alcuna responsabilità né oneri per la scuola.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 12 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Scioperi e prestazioni essenziali

1. Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

a. Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: **1** Collaboratore Scolastico nel plesso di svolgimento dello scrutinio

b. Per garantire lo svolgimento degli esami finali: **1** A.A. e **3** CC.SS. ovvero 1 per plesso

c. Per garantire il “pagamento” degli stipendi ai supplenti: il DSGA, **1** A.A., **1** C.S..

2. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti (rotazione). Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

3. Durante lo sciopero del personale docente, il D.S. dovrà effettuare una attenta verifica della situazione e nel caso disporre che i docenti in servizio, nel rispetto della normativa vigente, assicurino la sorveglianza sui minori presenti in istituto, anche con le necessarie variazioni d'orario;

4. Il dirigente scolastico in caso di sciopero si attiene alle seguenti procedure:

a) Chiede a docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria, per cui nessuno è obbligato a rispondere.

b) Può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti.

- c) Comunica alle famiglie 3 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno di sciopero, se ha elementi di conoscenza che gli permettano di farlo; in caso contrario avverte le famiglie che il servizio scolastico potrebbe non essere garantito e li invita a presentarsi di persona il giorno dello sciopero per avere le necessarie informazioni.
- d) Può disporre l'anticipo di orario per tutto o una parte del personale docente che ha aderito allo sciopero tenendo invariata la durata complessiva della prestazione.
- e) Il giorno dello sciopero organizza con il contingente di personale ATA i servizi indispensabili, utilizza il personale docente in servizio che non stia scioperando anche modificandone l'orario. Non può né far fare ore eccedenti aumentando l'orario di servizio né stipulare contratti a tempo determinato (chiamare i supplenti) per coprire l'orario degli scioperanti né destinare a sede o plesso diverso da quello nel quale è previsto lo svolgimento del servizio in tale giornata del personale ATA e docente.
- f) Se sciopera lo comunica al dirigente regionale e dà indicazioni su chi e come svolge le funzioni essenziali di direzione il giorno di sciopero.

5. Il lavoratore:

- a. se dichiara di scioperare/non scioperare non può cambiare idea;
- b. se ha il giorno libero e non dichiara la propria adesione è considerato in servizio, ma non può essere chiamato a sostituire; se chiede di essere considerato in sciopero, firmando l'adesione, o comunicandolo alla scuola entro le ore 8:00, si comunica il suo nome fra gli aderenti allo sciopero affinché gli venga trattenuta la retribuzione;
- c. **se è in orario dopo le ore 8:30 deve comunicare, entro le ore 8:00, la non adesione allo sciopero; in caso contrario si considera scioperante.**

Art. 14 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - c) Informazione preventiva e successiva (art.22 comma 9 lettera b)).
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
5. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
6. Entro il 15 settembre il dirigente scolastico apre le trattative sindacali;
7. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
8. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 15 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, dlgs n. 165/2001, al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti – art. 1, comma 127, L 107/2015);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 3 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 16 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede e fuori del comune;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 17 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile, su base volontaria e con possibilità di revoca, per almeno due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per sostituire i colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

- t) Qualora non si riscontri nella scuola la presenza di docenti con i requisiti professionali richiesti e che manifesti disponibilità, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. Per quanto concerne il pagamento si precisa che la spesa per la collaborazione plurima va imputata ai fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce. Infatti, la dotazione finanziaria del fondo di istituto può essere destinata unicamente a retribuire prestazioni di lavoro delle “aree di personale interno alla scuola” (art. 88, comma 1 del contratto).

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

Nessuna prestazione aggiuntiva può essere di norma imposta al personale, che esprime la disponibilità su base volontaria.

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può concordare l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

1. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa
 - c. sede/comune della prestazione aggiuntiva (priorità a chi presta servizio nella stessa sede/comune)
 - d. criterio della rotazione

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse;

2. Le prestazioni aggiuntive di cui ai punti 1. e 3. devono essere oggetto di formale incarico (ordine di servizio del D.S.G.A.);
3. In caso di assenza di una unità di personale, ove normalmente presenti in due, il lavoratore in servizio effettua, in aggiunta al proprio, anche parte del lavoro del collega assente, come prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, secondo le priorità stabilite dal piano dei servizi generali e amministrativi e/o da ordini di servizio appositi;

Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL/2007. Le prestazioni del personale amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono

remunerate con i fondi del progetto al quale la collaborazione stessa si riferisce. Infatti, la dotazione finanziaria del fondo di istituto può essere destinata unicamente a retribuire prestazioni di lavoro delle “aree di personale interno alla scuola” (art. 88, comma 1 del contratto).

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 – Criteri per l’individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. In applicazione del disposto dell’art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell’Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita prioritariamente alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori (o tutori legali) di figli di età inferiore ad anni 6.
 - Altre particolari e documentate situazioni familiari.
2. Il personale ATA interessato potrà far formale richiesta debitamente motivata al dirigente per fruire dell’istituto in tempo congruo tenendo conto delle esigenze organizzative ed eccezionali.
3. Le richieste saranno accolte dal DS, sentito il DSGA, tenuto conto delle esigenze dell’istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l’assolvimento del servizio, la continuità e la qualità del medesimo.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

1. far slittare in entrata e in uscita nell’arco della giornata il turno lavorativo dell’AA e CS assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica e tenendo conto che di norma:
 - l’orario di entrata non potrà essere successivo all’orario di inizio delle lezioni;
 - l’orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz’ora successiva all’orario di conclusione delle lezioni.
2. se presta servizio in regime orario di 4/5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno “libero” a condizione che, per i servizi amministrativi sia assicurato il servizio di almeno una o più persone nel settore di competenza e che sia garantita la copertura del servizio per i CS;
3. completare/recuperare l’orario antimeridiano con orario pomeridiano (per es. 6h+3h) compatibilmente con le esigenze dell’istituzione scolastica.

Art. 22 – Utilizzo del personale Docente e ATA nel caso di elezioni (politiche, amministrative, europee)

Chiusura di un singolo plesso o succursale di una scuola con più sedi, ma non della sede centrale

In questo caso sono sospese tutte le attività degli alunni di quel singolo plesso o succursale, ma non quelle degli alunni delle altre sedi di quella scuola. Dal momento però che non è “tutta la scuola” ad essere chiusa, il personale docente e ATA (titolare nella scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente nella specifica sede scolastica), non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio.

Le ferie

Si precisa che nessun lavoratore docente e ATA può essere obbligato a fruire di giorni di ferie nelle giornate di utilizzo della scuola come seggio elettorale.

Art. 23 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul portale argo entro le ore 18.30 escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile ed eccezionale in relazione al servizio.

Art. 24 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
 - eventuali altre attività non specificabili.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO QUINTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 25 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

La proposta del Piano di Attività, sulla base della definizione dell'organico di fatto, sarà definito possibilmente entro il mese di ottobre dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 26 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

Viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali) al personale ATA assunto con contratto a tempo pieno quando si verificano le seguenti condizioni: è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma

antimeridiane), è impiegato con flessibilità organizzativa e la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in almeno 3 giorni.

Art. 27 – Personale ATA e Prefestivi

La chiusura prefestiva degli Istituti scolastici è materia regolata dal comma 3 dell'art. 36 del DPR 209/87, il quale dispone che "Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, fermo restando il rispetto dell'orario settimanale d'obbligo del personale".

La chiusura può essere disposta quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per le giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e più del 75% per quelle ricadenti nei mesi di Luglio e Agosto. La richiesta può essere espressa a seguito di incontro specifico del personale ATA oppure attraverso adesione libera e personale a seguito di circolare del dirigente scolastico.

Dopo la richiesta del personale ATA come sopra indicata, la chiusura è deliberata dal Consiglio di Istituto e, quindi, disposta dal Dirigente Scolastico.

La chiusura prefestiva comporta una mancata prestazione di servizio nei giorni prefestivi che dev'essere necessariamente "recuperata". Chiedere per tali giorni un qualsiasi altro tipo di congedo, ad esempio, per assenze legge 104, per motivi personali, donazione del sangue, per malattia non ha alcun senso, perché si tratta di un giorno di chiusura della scuola.

Tutto ciò premesso si stabilisce che per i giorni prefestivi il personale ATA possa:

1. Chiedere di recuperare l'equivalente di ore prestate in più, per le quali rinuncia alla retribuzione corrispondente;
2. Chiedere volontariamente di fruire di un giorno di ferie;
3. recuperare, a domanda, le ore non prestate entro 2 mesi e, comunque, non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, da concordare con il DSGA.

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 29 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;

2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 30 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

PREPOSTI
ADDETTI VIGILANZA DIVIETO FUMO
ADDETTI ALLA PREVENZIONE INCENDI E ALL'EVACUAZIONE
ADDETTI AL SERVIZIO PER IL PRIMO SOCCORSO
ADDETTI AL SUPPORTO DEI DISABILI

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico, avvalendosi anche della collaborazione della RSU, individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi per il personale interno coinvolto che pur non obbligatori, è possibile prevedere.
4. I compensi, se previsti, possono essere:
 - di tipo forfetario;
 - compenso orario.

Art. 31 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2018/19 il Responsabile SPP è il Geometra Masia Peppino.

Art. 32 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2018/19 è il Dott. Gian Filippo Sechi.

Art. 33 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 34 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 35 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 36 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei

rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Salvatore Stangoni. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

9. Entro 10 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

PARTE SECONDA -TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO TITOLO SETTIMO - GESTIONE DELLE RISORSE MOF

Art. 37 -Risorse disponibili a.s. 2018/19

Tabella n. 1

MOF 2018/19	Risorse assegnate per il 2018-19		Economie sul POS anni precedenti	
	lordo dipendente	lordo stato	(lordo dipend.)	lordo stato
Fondo dell'istituzione scolastiche (FIS) (Art. 40, comma 5, CCNL del 19/04/2018)	56.922,23	75.535,80	1.227,06	1.628,31
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29-11-07)	4.983,65	6.613,30		-
Incarichi specifici (art. 47, comma 1, lett b) CCNL 29-11-07)	2.792,24	3.705,30		-
Compensi per progetti relativi ad aree a rischio (art. 9 CCNL 29-11-07)	658,01	873,18		-
Ore eccedenti (art. 30 CCNL 29-11-07)	2.364,66	3.137,90	10.662,23	14.148,78
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/07)	965,55	1.281,28		-

Tabella n. 2

Risorsa finanziaria, finalizzata alla valorizzazione del merito del personale docente	Risorse assegnate per il 2018-19		Economie anni precedenti al POS	
	Lordo dipendente	Lordo stato	Lordo dipendente	Lordo stato
	11.845,21	15.718,59	3,16	4,19

Tabella n. 3

PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI (ART. 6, C. 2, LETT. L CCNL 29-11-07) FINANZIATI	Lordo dipendente	Lordo stato
PON Patrimonio culturale (progetto in rete: gli importi sono relativi ai moduli da realizzare del nostro istituto)	42.232,86	56.043,00
PON Cittadinanza Europea	12.393,37	16.446,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, c. 2, lett. 1 CCNL 29-11-07): Tutti a Iscol@ Linea A1	19.502,64	25.880,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, c. 2, lett. 1 CCNL 29-11-07): Tutti a Iscol@ Linea A2	19.502,64	25.880,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, c. 2, lett. 1 CCNL 29-11-07): Tutti a Iscol@ Linea C	21.703,09	28.800,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, c. 2, lett. 1 CCNL 29-11-07): Tutti a Iscol@ Linea B1	6.714,39	8.910,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, c. 2, lett. 1 CCNL 29-11-07): Tutti a Iscol@ Linea B1	6.714,39	8.910,00

Art. 38 -Criteri di utilizzo dei fondi relativi ai progetti nazionali e comunitari finanziati

- somme vincolate destinate al personale interno ed esterno;
- somme vincolate destinate a materiali e attrezzature;
- somme non vincolate destinate al personale interno docente funzionale alla realizzazione dei progetti e in relazione ai carichi di lavoro;
- somme destinate al personale interno amministrativo funzionale alla realizzazione dei progetti e in relazione ai carichi di lavoro;
- somme destinate al personale interno ausiliario funzionale alla realizzazione dei progetti e in relazione ai carichi di lavoro;
- somme non vincolate destinate a materiali e attrezzature ;
- assegnazione di incarichi su disponibilità dichiarata e su base volontaria.

Art. 39 -Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.2018/19 corrispondono a € 11.845.21 lordo dipendente ovvero a euro 15.718,59 lordo Stato.
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- Il Dirigente scolastico adotta i criteri di valutazione per la valorizzazione del merito del personale docente in servizio presso l'Istituto.
- Il dirigente adotta un modello di attribuzione del punteggio, con indicatori e descrittori, elaborato sulla base dei criteri stabiliti utile ai fini dell'assegnazione del bonus annuale per la valorizzazione del merito dei docenti di ruolo in servizio presso l'istituto.
- Il modello si compone di due tabelle:

- **Tabella di autovalutazione/dichiarazione a cura del docente (attribuisce fino ad un massimo di 54 punti);**
- **tabella di valutazione a cura del Dirigente Scolastico (attribuisce fino ad un massimo di 10 punti).**

- Il combinato delle due tabelle costituisce “MOTIVATA VALUTAZIONE” del Dirigente Scolastico e si concretizza nell’attribuzione di un punteggio globale utile per il calcolo della somma da corrispondere a ciascun docente
- la somma complessiva assegnata alla scuola sarà divisa per la somma dei punteggi di tutti i docenti.
- Il risultato, che rappresenta il valore di un punto di merito, sarà moltiplicato per il totale dei punti totalizzati dal singolo docente determinando la somma del bonus per il riconoscimento del suo merito.
- Non sarà stilata nessuna graduatoria, ma si pubblicheranno i risultati dei punteggi nell’ordine alfabetico dei docenti.
- L’entità del bonus, pertanto, è diversa tra gli assegnatari ed è in relazione esattamente al punteggio complessivo da essi conseguito.

Art. 40 – Attività da retribuire

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il PTOF, tenuto conto della delibera n. 8 del consiglio d’istituto del 28/09/2018, il quale, a tal fine, ha acquisito la delibera n. 5 del 06/09/2018 del collegio dei docenti:

personale ATA:

1. Intensificazione di prestazioni lavorative dovute alla maggior durata dei servizi e a un maggiore carico di lavoro (straordinario, sostituzione colleghi, supporto segreteria, servizi postali,)
2. Impegno lavorativo prestatosi per la realizzazione dei progetti ed attività inclusi nel POF
3. Visite e viaggi d’istruzione
4. Flessibilità
5. Indennità dovuta al sostituto DSGA

personale docente:

1. Collaboratori del DS
2. Coordinatori e fiduciari di plesso/scuola
3. Coordinatori e segretari organi collegiali
4. Componenti commissioni/gruppi
5. altri referenti progetto
6. Coordinatori gruppi e dipartimenti
7. Visite guidate e viaggi d’istruzione
8. Ore aggiuntive e funzionali all’insegnamento su progetto
9. Ore eccedenti prestate oltre l’orario di servizio in sostituzione di colleghi assenti
10. Flessibilità
11. Docenti coinvolti nelle prove Invalsi e nelle attività di valutazione/autovalutazione

Art. 41- Quota indennità variabile Direzione (IQV) art. 88, comma 2, lett. J)

La sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 prevista dall’art. 62 rivaluta la quota variabile dell’indennità di direzione per il DSGA, da retribuire con il fondo di istituto come previsto alla lettera J) del 2° comma dell’art. 88 del CCNL -2007, ed esclude il DSGA da qualsiasi prestazione straordinaria a carico del Fondo dell’Istituzione scolastica prevista dall’art. 89, comma 1, lett.a). Al DSGA, invece, possono essere corrisposti compensi rientranti nell’art. 89, comma 1, lett. b), ossia per attività e prestazioni aggiuntive relative a progetti finanziati con risorse dell’UE, da enti o istituzioni pubblici e privati.

Sulla base della rideterminata tabella 9 del CCNL 29/11/2007, la parte variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA e gravante sul fondo dell'istituzione scolastica viene calcolata sui seguenti parametri:

- Lett. c) - Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico: €uro 750,00 - Spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lett. c).
- Letto. E) - Complessità organizzativa: €30,00 - Valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto, 112

Pertanto, la quota di indennità variabile Direzione è così determinata:

Tabella n. 4

$$750 + 3360 (112 \times 30) = \text{€}4.110 \text{ LD (€}5.453,97 \text{ LS)}$$

Art. 42 - Quota fissa variabile dell'Indennità di Direzione al sostituto del DSGA (Art. 56 e art. 88, comma 2, lett. I)

Tenuto conto che il sostituto DSGA ha maturato 79 giorni di servizio su tale compito, considerato che dovrà sostituire per ulteriori 30 giorni il DSGA durante le ferie estive, si dispone quanto segue.

Tabella n. 5

<u>Quota variabile dell'Indennità di Direzione al sostituto del DSGA (Art. 56 e art. 88, comma 2, lett. I)</u>	€1.370,00	€ 1.817,99	Sostituzione del DSGA, fino a un massimo di 120 giorni, da parte dell'assistente amministrativo incaricato secondo i seguenti parametri: ➤ Dividere per 360 giorni la quota variabile annuale dell'Indennità di Direzione al fine di ottenere la misura giornaliera di quota e moltiplicare per i giorni di sostituzione del DSGA da parte dell'assistente amministrativo ovvero per un massimo di 120 giorni pari ai giorni di ferie (4.110,00:360 X 120 = € 1.370,00 LD)						
<u>Quota fissa dell'Indennità di Direzione sostituto DSGA (Art. 56 e art. 88, comma 2, lett. I)</u>	€325,20	€431,54	<p>Tabella 9 CCNL 2006/09</p> <table border="1"> <tr> <td>Parametro base in misura fissa a decorrere dal 1.1.2006</td> <td>€uro 1.750,00</td> </tr> </table> <p>Tabella 3 CCNL 2006/09</p> <table border="1"> <tr> <td>AREA B/C</td> <td>CIA dal 1.1.2006 €uro 64,50</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Totale CIA 12 mesi €64,50 x12 = €uro 774</td> </tr> </table> <p>€uro 1750- €uro 774 = €uro 976 €uro 976:360 giorni = €uro 2,71 2,71x 120 = 325,20 LD</p>	Parametro base in misura fissa a decorrere dal 1.1.2006	€uro 1.750,00	AREA B/C	CIA dal 1.1.2006 €uro 64,50	Totale CIA 12 mesi €64,50 x12 = €uro 774	
Parametro base in misura fissa a decorrere dal 1.1.2006	€uro 1.750,00								
AREA B/C	CIA dal 1.1.2006 €uro 64,50								
Totale CIA 12 mesi €64,50 x12 = €uro 774									

Art. 43. Determinazione FIS da programmare

Tabella n. 6

Fondo dell'istituzione scolastiche (FIS) (Art. 40, comma 5, CCNL del 19/04/2018)	Risorse assegnate per il 2018-19		Economie sul POS anni precedenti	
	lordo dipendente	lordo stato	(lordo dipend.)	lordo stato
	56.922,23	75.535,80	1.227,06	1.628,31

Il FIS da programmare è quello risultante dalla somma fra le somme iscritte nelle tabelle n. 5 sottratte quelle iscritte nella tabella 4 e nella tabella n. 5, ovvero:

Tabella n. 7

$56.922,23 + 1.227,06 - 4.110 - 1370 - 325,20 =$ Totale FIS da contrattare LD €52.344,09	$75.535,80 + 1.628,31 - 5.453,97 - 1.817,99 - 431,54 =$ Totale FIS da contrattare LS €69.460,61
--	---

Art. 44 - Criteri generali di ripartizione delle risorse

Le parti contrattuali si accordano sui seguenti criteri:

1. Creare un fondo indistinto di riserva ovvero una quota indistinta per progetti e attività non previsti e non prevedibili (fino a un massimo del 5%)
2. Ripartizione fra personale docente e ATA della quota rimanente sulla base delle esigenze e dei bisogni del personale Docente e ATA che emergono dalla realizzazione del Piano dell'offerta Formativa tenuto conto dell'atto di indirizzo del dirigente scolastico,
3. Ai fini di una più equa ripartizione delle risorse fra le diverse tipologie di personale, prendere come punto di riferimento la suddivisione della quota comune in termini proporzionali al numero dei docenti e degli ATA e procedere, eventualmente, al riequilibrio fra le parti in modo tale che si assegni al personale ATA e docente una quota pari o vicina a quella spettante sulla base del calcolo numerico in ODD ovvero: Totale personale n. 112 - Personale ATA (escluso DSGA) n. 23 pari al 20,5% - Personale Docente n. 92 pari al 79,5% .

Tenuto conto dei Criteri di ripartizione delle risorse sopra esposti si avrà:

Tabella n. 8

	Totale Lordo dipendente	Totale Lordo Stato	%
Disponibilità FIS art. 88 - CCNL 2006/09 –ATA- Docenti	52.344,09	69.460,61	100
Fondo indistinto di riserva	675,09	895,85	1,29
FIS art. 88 da Programmare	51.669,00	68.564,76	98,71

Tabella n. 9

RIPARTIZIONE F.I.S. DA PROGRAMMARE FRA DOCENTI E ATA 2018/2019				
	% IN ORGANICO	% RIPARTIZIONE FIS	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
DOCENTI	79,5%	70,00	36.137,50	47.954,46
ATA	20,05	30,00	15.531,50	20.610,30
TOTALE	100,00	100,00	51.669,00	68.564,76

Tali risorse verranno attribuite secondo i criteri stabiliti nei successivi articoli.

I compensi attribuiti rappresentano la misura massima e saranno attribuiti in proporzione ai compiti effettivamente svolti. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 interruzione delle attività, degli incarichi e/o dei progetti, per qualunque causa determinata, il personale sarà retribuito per i giorni effettivamente lavorati, compresi tra l'inizio e il termine delle attività, dividendo la somma spettante, anche se espressa in forma forfetaria per tali giornate.

In caso di rinuncia non si ha diritto ad alcuna ricompensa.

Art. 45 - FIS – Risorse attribuite ai Docenti

Le ore sono assegnate con nomina del Dirigente scolastico secondo quanto stabilito dalla presente contrattazione, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque, all'incirca, in numero corrispondente a quello previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella di ripartizione del FIS di cui sotto; tali tabelle costituiscono una previsione di massima, vincolanti riguardo al totale delle risorse, ma non alle singole voci, fra le quali potranno esserci, al bisogno, compensazioni.

Tabella n 10

Ore docenza €35,00, ore funzionali €17,50		N° int.	Totale ore	Importo LD
1	1° Collaboratore del D.S.	1	160	2.800,00
2	Responsabili/fiduciari di plesso, esclusi i collaboratori del D.S., con funzioni di preposti e addetto alla vigilanza sull'osservanza dell'applicazione del divieto di fumare (con funzioni di coordinatori di intersezione nella scuola dell'infanzia)	12	246	4305
3	Sub fiduciari (con funzioni di segretario di intersezione nella scuola dell'infanzia)	11	46	805
4	Coordinatori_segretari classi scuola secondaria	14	154	2695,00
5	Coordinatori classi scuola primaria	10	50	875
6	Coordinatore interplesso scuola infanzia e primaria	3	15	262,5
7	Segretari consigli di classe scuola primaria	10	30	525
8	Segretario collegio dei docenti	1	20	350,00
9	Valutazione Invalsi h funzionali	25	62	1085,00
10	Flessibilità	23	46	805,00
11	Formazione/disseminazione	60	200	3.500,00
12	Accompagnatori visite guidate e viaggi istruzione	70	160	2800,00
13	attività collegiali eccedenti le 40 ore		10	175,00
14	Referenti progetto e gruppi di lavoro	30	231	4042,50
16	Progetti PTOF Ore Funzionali		335	5.862,50
17	Totale ore funzionali		1765	30.887,50
18	Progetti PTOF Ore Docenza	6	150	5.250,00
<i>Totale collaborazioni e attività previste Pers. Docente</i>				36.137,50

Principali progetti da finanziare con le somme incluse nei punti 16 e 18 della tabella n.10 e con la voce progetti per il Personale ATA CS

Tabella n. 11

Titolo progetto	Progetto "corso Inglese n.1 movers Livello A1 -A2" 2018/19 orario extracurricolare scuola secondaria Perfugas
Ore docenza	30
Ore collaboratori intensificazione/straordinario	23 straordinario da altra fonte diversa da FIS
Titolo progetto	Progetto "corso Inglese n.2 movers Livello A1 -A2" 2018/19 orario extracurricolare scuola secondaria Perfugas
Ore collaboratori intensificazione/straordinario	23 straordinario da altra fonte diversa da FIS
Titolo progetto	Progetto "corso Inglese flyers Livello A1 -A2" 2018/19 scuola secondaria Perfugas
Ore docenza	30
Ore collaboratori intensificazione/straordinario	23 – straordinario da altra fonte diversa da FIS
Titolo progetto	Progetto "Limba 3" 2018/19 orario extracurricolare scuola primaria Ploaghe
Ore docenza	Retribuzione da altra fonte
Ore funzionali	
Ore collaboratori intensificazione/straordinario	8 ore straordinario
Titolo progetto	Progetto "progetto Inglese " Hello Children 2018/19" in orario curricolare scuola infanzia Chiaramonti
Ore docenza	30
Ore collaboratori intensificazione/straordinario	8 ore intensificazione

Tabella n. 12

QUADRO RIASSUNTIVO DEI COMPENSI CON CRITERI DI ATTRIBUZIONE/VERIFICA

Attività	Compensi Lordo Dipendente	Lordo Stato	Criteri
<u>Flessibilità organizzativa e didattica</u> (art. 88, comma 2, lett. a) CCNL 29/11/2007)	h 46 x17:50= 805,00	1.068,24	- Modalità forfetaria espressa in ore. - Accedono al fondo: I docenti disponibili che invertono il proprio turno di lavoro in assenza della collega di sezione dell'infanzia: 2 ore forfetarie per docente fino a 46 ore.
<u>Attività aggiuntive di insegnamento</u> (art. 88, comma 2, lett. b) CCNL 29/11/2007) Attività di recupero, consolidamento, potenziamento, altri progetti	h 150 x 35,00= 5.250,00	6.966,75	Computo orario Ricaduta educativo-didattica degli interventi sulla base dei criteri dell'efficacia (rapporto tra risultati attesi ed esiti conseguiti, ossia delle conoscenze e abilità raggiunte) e dell'efficienza (rapporto tra esiti conseguiti e risorse impiegate). Documentazione su progetti con registro presenze, delle firme, relazione, questionari soddisfazione utenti, monitoraggio. In assenza di altre risorse si retribuiranno tutte le ore mediante determinazione di un nuovo costo orario ovvero dividendo il budget per il numero delle ore complessivo realmente realizzato

<p><u>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29/11/2007)</u></p> <p>PROGETTI POF Ore Funzionali di insegnamento <u>Formazione/disseminazione</u> <u>Visite e viaggi istruzione</u></p>	<p>h 695 x17,50 = 12.162,50</p>	<p>16.139,64</p>	<p><u>Progetti</u> Computo orario con attività effettivamente svolta in relazione ai progetti Ricaduta educativo-didattica dei progetti sulla base dei criteri dell'efficacia (rapporto tra risultati attesi ed esiti conseguiti, ossia delle conoscenze e abilità raggiunte) e dell'efficienza (rapporto tra esiti conseguiti e risorse impiegate). Documentazione su progetti con registro presenze, firme, relazione, questionari soddisfazione utenti, monitoraggio In assenza di altre risorse si retribuiranno tutte le ore mediante determinazione di un nuovo costo orario ovvero dividendo il budget per il numero delle ore complessivo realmente realizzato</p> <p><u>Formazione in presenza</u> Incentivazione delle azioni formative inserite nel piano di formazione. Partecipazione ai corsi inseriti nel PDM organizzati dalla scuola o comunque considerati prioritari nel piano di formazione inserito nel PTOF. Successivamente saranno incentivati gli altri corsi congruenti con le priorità del RAV e infine altri corsi funzionali ai compiti di docenza. I corsi per essere retribuiti devono essere frequentati per almeno 2/3 e deve essere garantita la disseminazione. Saranno retribuite sempre 1/3 delle ore complessive di ogni corso (1 su 3, 2 su 6, 3 su 9, 4 su 12, 6 su 18, 9 su 24, ecc...). Qualora le ore di formazione da retribuire eccedessero quelle del budget, si determinerà il costo orario dividendo il budget per il numero delle ore complessivo realmente realizzato. Le ore di formazione in corsi esterni dovranno essere certificate. Controllo delle firme per i corsi interni.</p> <p><u>Visite e viaggi istruzione</u> modalità forfetaria espresso in ore. N.1 ore aggiuntive per le visite guidate di un giorno pari a Euro 17,50. N. 1 ore aggiuntive per giorno e 1 per notte per i viaggi d'istruzione con uno o più pernottamenti pari a Euro 17,5 per il giorno ed euro 17,5 per la notte</p>
<p><u>Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29/11/2007)</u></p> <p>1° collaboratore</p>	<p>h 160 x17,50 = 2.800,00</p>	<p>3.715,60</p>	<p>Modalità forfetaria espressa in ore. I compensi sono disposti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite tenendo conto dei carichi di lavoro, degli impegni e delle responsabilità del mandato stabilito e fissato dal Dirigente scolastico. Al 1° collaboratore sono attribuite 160 ore funzionali, da calcolare in 12mi, sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione, da documentare con registro di presenze e/o con autocertificazione.</p>

<p style="text-align: center;"><u>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007)</u></p> <p><u>Responsabili/fiduciari di plesso</u> <u>Sub fiduciari di plesso</u> <u>Segretari consigli interclasse primaria e collegio dei docenti</u> <u>Coordinatori di classe secondaria e primaria, interplesso</u> Partecipazione a Commissioni/gruppi di lavoro/Referenti/responsabili servizi/attività Attività collegiali eccedenti le 40 ore (CCNL art. 29, comma 3, lett. a)</p>	<p style="text-align: center;">h 802 x17,50= 14.035,00</p>	<p style="text-align: center;">18.624,45</p>	<p style="text-align: center;"><u>Fiduciari/responsabili di plesso</u> ½ ore per ogni alunno.</p> <p style="text-align: center;"><u>Sub fiduciari</u> 2 h per i plessi fino a 20 alunni; per i plessi con numero superiore di alunni 1 ora ogni 15 studenti</p> <p style="text-align: center;"><u>Coordinatori di classe/interclasse e di plesso</u> Il coordinamento nelle classi di scuola secondaria, che comprende anche il compito di stendere il verbale delle riunioni, (11 ore) e primaria (5 ore) sarà retribuito sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di adempimento della funzione, validata dal dirigente. Coordinatori di interplesso: fino ad un massimo di 15 ore funzionali per l'infanzia e la primaria sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina, da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione, da documentare con registro di presenze e/o con autocertificazione</p> <p style="text-align: center;"><u>Segretari consigli interclasse e del collegio docenti</u> segretari dei Consigli di Classe nella scuola secondaria: 1/2 ora a verbale fino a un massimo di 3 per la scuola primaria da calcolare sulla base dell'effettiva presenza e dell'assolvimento dei compiti affidati nella nomina da certificare con la dichiarazione di assolvimento della funzione, validata dal dirigente, + le ore effettivamente prestate nell'esercizio della funzione; fanno comunque testo i verbali fatti. Segretario del Collegio dei Docenti: 2 ore a verbale fino ad un massimo di 20 ore.</p> <p style="text-align: center;"><u>Partecipazione a Commissioni/gruppi</u> Ore effettivamente prestate fino al tetto massimo indicato. Si attribuisce a ciascuna delle persone coinvolte un numero di ore in ragione del lavoro effettivamente svolto nell'ambito della funzione, documentato dai verbali di partecipazione agli incontri, dai "prodotti" realizzati, dai settori di cui ci si è occupati, certificato da apposita dichiarazione, validata dal dirigente.</p> <p style="text-align: center;"><u>Referenti/responsabili</u> Modalità forfetaria espressa in ore I compensi sono disposti in base alla tipologia della delega conferita tenendo conto dei carichi di lavoro, degli impegni e delle responsabilità del mandato stabilito e fissato dal Dirigente scolastico. Attività da svolgere con Produzione di documentazione: relazioni, materiali didattici o altro</p>
--	--	--	---

<u>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lett. l) CCNL 29/11/2007)</u> Prove Invalsi: correzione delle prove	h 62 x17,50= 1.085,00	1.439,80	Computo orario Ore effettivamente svolte verificate mediante controllo delle firme
<u>TOTALE COMPLESSIVO</u>	36.137,50	47.954,47	

Art. 46- FIS -Risorse Personale ATA

Le ore sono assegnate con nomina del Dirigente scolastico e/o con ordine di servizio del DSGA secondo quanto stabilito dalla presente contrattazione, in relazione all'effettivo lavoro che si presume di svolgere e comunque, all'incirca, in numero corrispondente a quello previsto e segnato a fianco di ciascun incarico nella tabella di ripartizione del FIS di cui sotto; tali tabelle costituiscono una previsione di massima, vincolanti riguardo al totale delle risorse, ma non alle singole voci, fra le quali potranno esserci, al bisogno, compensazioni.

Tabella n. 13

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Costo orario Assistenti Amministrativi € 14,50		N.	Ore	Compensi	
Assistenti Amministrativi n. 5	A. Flessibilità Organizzativa	Articolazione flessibile dell'orario settimanale	1	30	435,00
	B. Intensificazione C. Straordinario	Sostituzione colleghi assenti	5	135	1957,50
		Servizi misti	1	30	435,00
		Attività svolta presso l'ufficio di Ploaghe	1	56	812,00
		Attività aggiuntive di lavoro straordinario/carico eccezionale di lavoro	5	71	1.029,50
Totali					€ 4.669,00

Tabella n. 14

QUADRO RIASSUNTIVO DEI COMPENSI CON CRITERI DI ATTRIBUZIONE/VERIFICA

Personale ATA - Assistenti Amministrativi –

Attività	Compensi Lordo Dipendente	Compensi Lordo Stato	Criteri
<u>Prestazione aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)</u> Prestazioni aggiuntive di lavoro in orario di servizio (intensive) riconosciute come maggiore onere oltre il normale carico di lavoro dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario scolastico	165 h X 14,50= €2.392,50	3.174,84	Modalità oraria I compensi sono disposti sulla base dei carichi, degli impegni di lavoro, delle responsabilità e della complessità delle attività svolte. Le ore assegnate sono da riconoscere in proporzione al servizio prestato entro il monte ore assegnato. Per le ore di intensificazione relative alla sostituzione dei colleghi assenti (solo in caso di malattia e permessi retribuiti) si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate fino ad un massimo di 100 ore

Sostituzione colleghi assenti Servizi misti			Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il dirigente Scolastico. <i>Servizi misti per attività spettanti agli Enti Locali</i> (cedole librerie, mensa etc.): 1 ora settimanale a titolo di intensificazione per chi le svolge (normalmente settore alunni), calcolato sulle settimane di effettivo svolgimento del compito, fino ad un massimo di 30; Qualora le ore prestate eccedessero quelle del budget si utilizzeranno ore eventualmente rimanenti da altre voci oppure si determinerà il costo orario dividendo il budget per il numero delle ore complessivo realmente realizzato
<u>Prestazione aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)</u> <i>Prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive)</i> Attività aggiuntive di lavoro straordinario	71 h X 14,50= €1.029,50	€1.366,15	Modalità oraria Attività aggiuntive di lavoro straordinario , per svolgere i maggiori carichi di lavoro ordinario che non sia possibile effettuare durante il normale orario di servizio entro i termini stabiliti. Sono le ore retribuibili eccedenti quelle di recupero. Le ore saranno retribuite sino ad esaurimento delle risorse finanziarie assegnate. Il dipendente e/o l'amministrazione, infatti possono chiedere la commutazione delle ore svolte per prestazioni aggiuntive in giorni di recupero a favore del dipendente, durante i periodi di sospensione dell'attività, inteso che un 1 giorno di permesso corrisponde alle ore di servizio previste nel piano delle attività e comunque in misura di 6 ore giornaliere. Le attività di formazione , se svolte oltre l'orario di servizio, saranno retribuite o recuperate. Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il dirigente Scolastico previsti dai contratti.
<u>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007)</u> Articolazione flessibile dell'orario settimanale Attività svolta presso l'ufficio di Ploaghe	€86 h X 14,5= € 1.247,00	€1.654,77	Modalità forfettaria Per la flessibilità nella gestione dell'orario di servizio , con particolare riguardo all'apertura anticipata dell'ufficio per rispondere in modo più efficace ed efficiente alle esigenze della scuola (assenze del personale, sostituzioni e nomina supplenti, ...); si riconoscerà un compenso pari a 1 ora settimanale, calcolato sulle settimane di effettiva apertura anticipata, fino ad un massimo di 30. Per la flessibilità nella gestione dell'orario di servizio , con particolare riguardo all'apertura dell'ufficio nella sede di Ploaghe 1 volta alla settimana; si riconoscerà un compenso calcolato sulle settimane di effettiva apertura fino al 30 giugno e fino ad un massimo di 56 ore per l'assistente amministrativo coinvolto. Eccezionale carico di lavoro in orario ordinario dovuto a protocollazione, protocollazione e gestione documentazione vaccinazioni, attività progettuale straordinaria
<u>TOTALE COMPLESSIVO Assistenti amministrativi</u>	4.669,00	6.195,76	

Tabella n. 15
Collaboratori Scolastici

	Ore C.S. € 12,50	n.	ore	Importo €	
Collaboratori scolastici n. 22	A. Flessibilità B. Intensificazione C. Straordinario	Articolazione flessibile dell'orario settimanale	6	140	1750,00
		Sorveglianza alunni prima dell'entrata o dopo l'uscita delle classi	1	12	150,00
		Sostituzione dei colleghi assenti o per sopperire a esigenze di servizio non previste e non prevedibili	22	127	1.587,50
		Piccole manutenzioni/lavori gravosi/visite e viaggi istruzione	22	148	1.850,00
		Progetti curricolari ed extracurricolari	22	142	1.775,00
		Attività aggiuntive di straordinario	22	300	3.750,00
	TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		869	10.862,50	
	TOTALE ATA (Assistenti amministrativi + Collaboratori scolastici)		€ 15.531,50 (4.669,00+ 10.862,50)		

Tabella n. 16
QUADRO RIASSUNTIVO DEI COMPENSI CON CRITERI DI ATTRIBUZIONE/VERIFICA
Personale ATA: collaboratori scolastici

Attività	Compensi Lordo Dipendente	Compensi Lordo Stato	Criteri
<p><u>Prestazione aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lett. e) CCNL 29/11/2007)</u></p> <p>Prestazioni aggiuntive consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo (estensive/straordinario)</p> <p>Prestazioni aggiuntive di lavoro in orario di servizio (intensive) riconosciute come maggiore onere oltre il normale carico di lavoro dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario scolastico.</p> <p>- Piccole manutenzioni/lavori gravosi/visite e viaggi istruzione_ - Progetti curricolari ed extracurricolari -Attività aggiuntive di straordinario</p>	h 590 x12,50= 7.375,00	9.786,63	<p>Modalità oraria</p> <p>I compensi sono disposti sulla base dei carichi, degli impegni di lavoro, delle responsabilità e della complessità delle attività svolte.</p> <p>Le ore saranno retribuite sino ad esaurimento delle risorse finanziarie assegnate a dette voci. Il dipendente e/o l'amministrazione possono chiedere la commutazione di eventuali ore eccedenti in giorni di recupero a favore del dipendente, durante i periodi di sospensione dell'attività, inteso che un 1 giorno di recupero è pari a una giornata lavorativa di 6 ore..</p> <p>Si procederà al riconoscimento delle ore effettivamente prestate oltre l'orario di lavoro e per questo faranno fede gli ordini di servizio del Direttore SGA unitamente alle firme apposte dal personale in appositi registri o strumenti di controllo che l'istituzione scolastica riterrà opportuno adottare fino al tetto massimo programmato.</p> <p>Per le ore di intensificazione si procederà al pagamento di quelle effettivamente prestate fino al massimo programmato. Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il dirigente Scolastico.</p> <p>Qualora le ore prestate aggiuntive eccedessero quelle del budget, si determinerà il costo orario dividendo il budget per il numero delle ore complessivo realmente realizzato o si procederà in modo forfettario in proporzione alle ore effettivamente prestate..</p> <p><u>Per l'effettuazione di particolari attività o progetti</u>, che comportino una maggiore presenza di allievi (alunni della scuola o di altre scuole o adulti), in concomitanza con altre attività programmate nell'istituto, per le quali il C.S. è già presente ordinariamente in servizio, gli verranno attribuite un numero forfettario di ore complessive di intensificazione per il supporto ai docenti e in ragione dei maggiori oneri di</p>

			<p>vigilanza e di pulizia dei locali che ne derivano. Di norma il compenso è determinato dal n. di classi/sezioni assegnate nel plesso x 1,5 h.</p> <p><u>Le ore previste nei progetti elencati in contrattazione sono retribuite per intero fra le unità di lavoro coinvolte.</u></p> <p>Attività aggiuntive per piccole manutenzioni: sulla base del tempo impiegato, eccedente il normale orario di lavoro, per svolgere l'incarico affidatogli, attraverso appositi ordini di servizio fino al tetto massimo consentito</p> <p>lavori particolarmente gravosi fatti, per esempio, in occasioni di ristrutturazioni, manutenzione straordinaria degli edifici scolastici, trasferimento di arredi da un edificio all'altro, daranno diritto ad un riconoscimento forfettario in misura dei carichi di lavoro e fino al tetto massimo consentito. Di norma il compenso è determinato dal n. di classi/sezioni assegnate nel plesso x 1,5 h.</p>
<p><u>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007)</u></p> <p>Articolazione flessibile dell'orario settimanale; Sorveglianza alunni prima dell'entrata o dopo l'uscita delle classi; Sostituzione dei colleghi assenti o per sopperire a esigenze di servizio non previste e non prevedibili</p>	<p>h 279 x12,50= 3.487,50</p>	<p>4.627,91</p>	<p>Verrà compensata la flessibilità funzionale alle esigenze dell'amministrazione, in relazione a Particolari regimi orari necessari per far fronte ordinariamente al fabbisogno dei singoli plessi, previsti nella presente contrattazione e quindi nel Piano Annuale dei Servizi Generali.</p> <p>-Orario settimanale con carichi di lavoro diversi nei diversi giorni, fino ad un massimo di 9 ore giornaliere continuative, con pausa mensa, a compensazione nell'arco della settimana: 1 ora/settimana fino ad un massimo di 20 ore rapportato all'effettivo servizio e alle effettive giornate.</p> <p>-Assegnazione su un plesso principale con completamento del servizio settimanale fino a 1 giorno in altro/i plesso/i in giorni fissi e stabiliti nel P.A.: fino ad un massimo di 10 ore</p> <p>- Assegnazione su due plessi con servizio giornaliero in tutti e due i plessi: 1 ora/settimana fino ad un massimo di 20 ore rapportato all'effettivo servizio e alle effettive giornate.</p> <p>- Servizio in altro plesso per garantire la pausa pranzo: fino ad un massimo di 20 ore.</p> <p>-Sostituzione di un collega assente in un plesso diverso da quello di assegnazione fino a un massimo di 127 ore complessive:</p> <p>-1/2 ora per volta se il plesso è nello stesso comune di assegnazione;</p> <p>-1 e 1/2 ore per volta se il plesso è in altro comune, entro i 10 Km da quello di assegnazione;</p> <p>-2 ore se il plesso è in altro comune, oltre i 10 Km da quello di assegnazione</p> <p>Naturalmente, se la sostituzione in altro plesso comporta lo svolgimento del lavoro che ordinariamente richiede 2 unità di personale, chi resta solo avrà diritto all'intensificazione.</p> <p>Visite guidate fino ad un max di 2 h al giorno</p> <p>La flessibilità verrà compensata sulla base delle presenze effettive e delle settimane in cui si è fatto orario variato; la settimana si considera sempre di 6 giorni; si considera per intero se di 5 o più giorni.</p> <p>Modalità forfettaria per Sorveglianza alunni prima dell'entrata o dopo l'uscita delle classi con Prelevamento e accompagnamento scuolabus in modalità forfettaria fino a un massimo di 12 h per incarico.</p> <p>Le attività di formazione, se svolte oltre l'orario di servizio, saranno retribuite o recuperate.</p> <p>Faranno fede le firme apposte in appositi registri o strumenti di controllo che il Direttore Amministrativo riterrà opportuno utilizzare, sentito il dirigente Scolastico previsti dai contratti.</p>
<p><u>TOTALE COMPLESSIVO</u></p>	<p>10.862,00</p>	<p>14.414,54</p>	

Art. 47. Ore eccedenti

Ai docenti sono destinate anche le somme assegnate per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti di cui alla tabella 1:

Tabella n. 17

Risorse assegnate per il 2018-19		Economie sul POS anni precedenti	
lordo dipendente	lordo stato	lordo dipendente	lordo stato
2.364,66	3.137,90	10.662,23	14.148,78
Totale €13.026,89 Lordo dipendente pari a €17.286,68 Lordo stato			

Art. 48 - Attività complementari di educazione fisica

Al docente **Coordinatore del Centro sportivo Scolastico scuola secondaria nominato per le Attività complementari di educazione fisica** sono destinate le risorse di cui alla Tabella 1 del presente contratto ovvero **€965,55** lordo dipendente, pari a **€1.281,28** lordo stato.

Art. 49 – Progetti aree a rischio

Le risorse assegnate ai progetti ad aree a rischio di cui alla tabella 1 ovvero **€658,01** lordo dipendente, pari a **€873,18** sono destinate al progetto **“Metamorfofi”** della scuola primaria di Ploaghe secondo la seguente suddivisione: **h insegnamento n.10, h funzionali all’insegnamento n. 15, h intensificazione collaboratori scolastici n. 4.**

Spesa programmata €658,01 LD - €873,18.

Art. 50 - Funzioni Strumentali al PTOF e Incarichi Specifici

Funzioni strumentali (art. 33 CCNL 27 novembre 2007)

- 1 . Il numero delle Funzioni Strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.
2. Spetta invece alla RSU contrattare con il dirigente scolastico i compensi per ciascuna funzione sulla base delle risorse specifiche.
3. Criteri della contrattazione sulle funzioni strumentali:
 - a. le risorse specifiche destinate alla retribuzione delle funzioni strumentali sono vincolate a questa finalità e distinte dal resto del fondo.
 - b. Per maggiore trasparenza e per evitare “personalismi”, è opportuno e conveniente contrattare i compensi da riconoscere a ciascuna funzione, in relazione alle risorse spettanti e alle scelte del collegio, prima che il collegio stesso attribuisca gli incarichi.
 - c. Il dirigente scolastico formalizzerà l’incarico ai docenti individuati dal collegio esplicitando anche il compenso stabilito dalla contrattazione.
 - d. I compensi saranno decretati con modalità forfetaria espressa in ore sulla base dei carichi di lavoro, della durata nel tempo, degli impegni e delle responsabilità dei mandati, stabiliti e fissati dal collegio dei docenti.
 - e. L’incaricato di Funzione strumentale dovrà presentare, al termine dell’anno scolastico:
 - relazione sugli obiettivi conseguiti in relazione ai compiti affidatigli, individuando punti di forza, punti di debolezza e indicando le ipotesi di miglioramento; relazione finale sarà sottoposta all’approvazione del collegio docenti (se la funzione è stata attribuita a più figure, la relazione può anche essere unica);
 - rendiconto firmato dell’impegno orario e dell’efficacia del lavoro proprio e di altre figure coinvolte, da presentare al dirigente per la determinazione dei compensi fino al limite massimo stabilito.

I compensi non saranno elargiti nel caso non si presentasse la prevista relazione e/o nel caso in cui non fosse approvata dal collegio dei docenti. Eventuali somme non assegnate saranno attribuite, fino ad esaurimento, agli altri titolari delle FF.SS., proporzionalmente alle ore effettivamente prestate

f. Disponibilità da programmare nel corrente anno scolastico

Totale disponibile: €uro 4.983,65 LD, 6.613,30 LS

Tabella n. 18

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF				
AREA	N. DOCE NTI	ORE	Lordo dipenden te	Lordo Stato
La scuola nel contesto del PNSD: sito web (AREA 1)	1	78	1.365,00	1.811,35
USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (AREA 2)	2	40	700,00	928,90
Valutazione ed autovalutazione (il NIV = Nucleo Interno di Valutazione) (AREA 3)	3	42	735,00	975,34
CONTINUITA' ORIENTAMENTO (AREA 4)	1	20	350,00	464,45
"INCLUSIONE" (AREA 5)	2	30	525,00	696,68
TOTALI	9	210	3.675,00	4.876,73

- i. Totale spesa programmata €uro **3.640,00** lordo dipendente (€uro **4830,28** lordo stato). Somme non programmate €**1308,65** lordo dipendente, €uro **1736,58** Lordo Stato.

Le somme non programmate per le funzioni strumentali, €1308,65 lordo dipendente pari a €uro 1736,58 Lordo Stato, sono destinate al progetto "Aprite quella porta" della scuola secondaria di Ploaghe secondo la seguente suddivisione: Ore docenza n. 26 pari a €910,00, h collaboratori scolastici n. 30 pari a €375,00. Totale progetto €1.285,00 LD pari a €1.705,20.

Non programmato €23,65 LD pari a €31,38 LS.

Titolo progetto	Progetto "Aprite quella porta" orario extracurricolare scuola secondaria Ploaghe
Ore docenza	26
Ore collaboratori intensificazione/straordinario	30 straordinario da "Funzioni strumentali"

Gli incarichi specifici - Criteri per l'individuazione e conferimento degli incarichi specifici.

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - continuità di servizio
3. Il Dirigente scolastico conferisce gli incarichi specifici prioritariamente al personale A.T.A. non titolare dell'art. 7, comma 3, accordo contrattuale 2006.
- 4 - Gli incarichi possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario; i relativi compensi sono definiti nel contratto integrativo del FIS.
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere in parte un compenso base e in parte la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, sentito il DSGA.

6 - La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al D.S. sentito il parere del DSGA.

7 - Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi con l'incarico svolto, è facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso previsto nel presente accordo, sentito il DSGA, previa richiesta di giustificazione dell'interessato.

Le attività relative agli incarichi specifici sono da riferirsi:

Ripartizione delle quote

1. La quota spettante agli incarichi specifici, per l'a.s. 2018/2019 è la seguente:

Totale disponibile programmabile Euro 2.792,24 lordo dipendente (Euro 3.705,30 lordo stato)

Le somme disponibili per il personale, tenuto conto dei dipendenti titolari di art. 7 e delle reali esigenze di istituto, saranno così ripartite:

- **Collaboratori scolastici €2.297,43 Lordo dipendente - €3.048,69 lordo stato;**
- **Assistenti amministrativi €494,81 Lordo dipendente - €656,61 lordo stato;**

2. Se il numero degli incarichi specifici dovesse essere inferiore rispetto a quanto concordato, le parti si incontreranno per concordare la ripartizione.

3. Assistenti amministrativi

a) è in utilizzazione sul profilo di assistente amministrativo un (1) collaboratore scolastico non titolare della posizione economica di cui all'art. 7, comma 3, accordo contrattuale 2006 e, pertanto, è destinatario degli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1, lett.b CCNL 2006/2009, per lo svolgimento di compiti ulteriori di particolare responsabilità e rischio.

La somma assegnata è di €494,81 Lordo dipendente - €656,61 lordo stato - e tiene conto della complessità organizzativa relativa al compito assegnato.

Tabella n. 19

Tipologia incarico	numero	Compenso Pro capite Lordo Dipendente	Spesa Totale Lordo Dipendente	Spesa Totale Lordo Stato
Apertura ufficio di segreteria presso la sede di Ploaghe	1 non titolare art.7	494,81	494,81	656,61

4. Collaboratori scolastici

a) Su 22 unità di personale collaboratore scolastico 16 unità risultano essere titolari della posizione economica di cui all'art. 7, comma 3, accordo contrattuale 2006;

b) Destinatari degli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1, lett.b CCNL 2006/2009, per lo svolgimento di compiti ulteriori di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, come descritto nel Piano delle Attività, possono essere sei (6) unità di personale;

c) La somma non utilizzata sarà ripartita ad altre unità limitatamente alla differenza tra il compenso percepito in più dall'unità non titolare di art. 7 e il compenso di cui già usufruisce il personale titolare del medesimo articolo 7;

d) I compiti e i compensi pertanto sono ripartiti secondo le modalità indicate nella tabella seguente sulla base delle ore di servizio, della complessità organizzativa dell'ordine di scuola e del numero degli alunni complessivi con particolare riguardo ai disabili e agli anticipatari nella scuola dell'infanzia:

Collaboratori scolastici: Somma assegnata €2.297,43 Lordo dipendente - €3.048,69 lordo stato

Tabella n. 20

Tipologia incarico	numero	Compenso Pro capite Lordo Dipendente	Spesa Totale Lordo Dipendente	Spesa Totale Lordo Stato
Scuola secondaria Ploaghe/Primaria Perfugas - Assistenza alunni diversamente abili/ <i>primo soccorso</i>	1 non titolare art.7	200,00	200,00	265,40
Scuola secondaria Ploaghe - Assistenza alunni diversamente abili/ <i>primo soccorso</i>	1 non titolare art.7	333,00	333,00	441,89
Scuola Infanzia Ploaghe - Assistenza alla persona e cura igiene personale in particolare degli anticipatari/assistenza agli alunni diversamente abili/ <i>pronto soccorso</i>	2 non titolar1 art.7	494,81	989,62	1.313,23
Scuola scuola infanzia-primaria Erula - Assistenza alla persona e cura igiene personale/ <i>primo soccorso</i>	1 non titolare art.7	280,00	280,00	371,56
Scuola primaria Ploaghe - Assistenza alunni diversamente abili/ <i>primo soccorso</i>	1 non titolari art.7	494,81	494,81	656,61
Totali	6		2.297,43	€3.048,69

Somma totale programmata incarichi specifici € 2.792,24 Lordo dipendente - € 3.720,71 lordo stato.

Le risorse non utilizzate nell'anno scolastico 2018/2019 andranno a incrementare la dotazione dell'anno scolastico 2019/2020 sempre per la stessa finalità.

**PARTE TERZA – DISPOSIZIONE CONCLUSIVE
TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 51– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, 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.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza delle risorse intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, nell'ordine:
 - a. il compenso delle ore di lavoro straordinario mediante attribuzione di riposi compensativi al personale ATA;
 - b. la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 52 - Eventuali economie

Eventuali economie accertate successivamente saranno destinate previa contrattazione con la RSU. Parimenti, eventuali residui e/o aggiustamenti potranno essere concordati a richiesta delle parti nel rispetto dei tetti di spesa previsto dai conferimenti specifici del MIUR.

Art. 53- Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.