



DIREZIONE DIDATTICA

IV CIRCOLO OLBIA

Via Vignola , 54 07026 Olbia - SS -

Tel. 0789 51.602 - Fax 0789 57.205 – e-mail: ssee05200q@istruzione.it

Codice Fiscale: 91003170908

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO

ANNO SCOLASTICO 2019-2020

Prot. 16870 del 16.12.2019

DIREZIONE DIDATTICA
IV CIRCOLO DI OLBIA
VIA VIGNOLA

SEQUENZA NORMATIVA

L'anno 2019, il mese di Dicembre, il giorno 13 in Olbia, presso la scuola elementare del IV CIRCOLO di Via Vignola, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica

VISTA la legge n°300/1970 “statuto dei lavoratori”;

VISTO l'art. 3 D.P.R. n°394/88;

VISTO il CCNL 1995 per le parti non modificate e non integrate e quindi vigenti;

VISTO il D.P.R. N. 275 del 08.03.1999;

VISTO il D.L.vo n.165 del 30.03.2001;

VISTO il D.M.n.21 del 01.03.2007;

VISTA la nota della Direzione Generale per la Politica Finanziaria e per il Bilancio n. 151 del 14.03.2007;

VISTO il CCNL del personale del comparto “scuola”; siglato il 29/11/2007;

VISTA la sequenza contrattuale sul Fondo dell'Istituzione Scolastica del 13.02.2008;

VISTA la sequenza contrattuale ATA sottoscritta in data 25.07.2008;

VISTO il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca siglato in data 19.04.2018

VISTO il D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;

VISTA la nota MIUR 6900 del 01.09.2011;

VISTO il D.G. prot. 1067 del 11.02.2013;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTA la nota MIUR prot. n. 19270 del 28.09.2018

VISTA la nota MIUR prot. n. 21795 del 30.09.2019

VISTO il CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca siglato in data 19.04.2018

Il Dirigente Scolastico, dott.ssa Francesca Demuro e la R.S.U., costituita da: Ins. Farre Sebastiana, Ins. Pishedda Maria Vittoria alla presenza dei rappresentanti territoriali delle OO.SS. concordano l'adozione del seguente

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO
INTEGRATIVO DI LAVORO

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - 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 Dirigente Scolastico dell'Istituto Direzione Didattica IV Circolo di Olbia 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 triennale 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 del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - 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 30 (trenta) 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.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione da parte dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con trasmissione degli atti all'indirizzo istituzionale in formato digitale);
 - Nella bacheca posta nell'atrio della sede centrale;
2. La RSU ha diritto di pubblicare, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, 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. 4 - 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 5 (giorni) 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. 5 - Agibilità sindacale

1. 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 lavorativa.

2. 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, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (collocato presso la sala docenti della sede centrale di via Vignola) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. 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.

Art. 7 - 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. 8 - 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 la durata di 4 (quattro) ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 3 (tre) 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 8.15 alle ore 10.15 oppure dalle ore 11.15 alle ore 13.15
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. 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, per almeno 7 (sette) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. 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. 10 - 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 i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, 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 in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico ogni due sezioni di scuola dell'infanzia e 1 ogni 3 nella scuola primaria (sede centrale) e di n. 1 collaboratore per turno in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
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. 11 - 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 (art.22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - 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 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);
 - 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 5 (cinque) 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. 13 - 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - 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. 14 - 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.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - 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.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. 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".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità: recupero ore prestate;

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale in servizio presso la scuola primaria della Sede Centrale è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola è aperta per più di 10 ore in almeno 3 giorni al suddetto personale viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
CAPO I
Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - 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 POF.

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. 20 -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. 21 – 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 gli incaricati come da proprio provvedimento Prot. n. 10463 del 22/08/2019 e aggiornato con provvedimento del 12/11/2019 Prot. n. 14937

1. 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 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 ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

4. Non sono previsti compensi per gli incarichi afferenti la Salute e la Sicurezza.

Art. 22 - 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. 2019/2020 il Responsabile SPP è il Geom. Peppino Masia.

Art. 23 - 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 2019/2020 è il Dott. Tamponi Massimo.

Art. 24 - 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. 25 - 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. 26 - 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. 27 – 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:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Ins. Sebastiana Farre. 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 15 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.

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.1 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. risorse per la pratica sportiva;
 - e. risorse per le aree a rischio;
 - f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
 - g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
 - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - i. formazione del personale;
 - l. alternanza scuola lavoro;
 - m. progetti nazionali e comunitari;
 - n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
 - o. eventuali residui anni precedenti.

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/2020 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 21795 del 30.09.2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 8 punti di erogazione;
- 95 unità di personale docente in organico di diritto;
- 25 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il periodo

Settembre - dicembre 2019 e gennaio – agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo Lordo Dipendente
ECONOMIE FIS A.S. 2018/2019	€ 8.131,33
FIS	€ 45.005,70
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.687,21
INCARICHI SPECIFICI	€ 2.911,84
ECONOMIE ORE ECCEDENTI A.S. 2018/19 - CU	€ 14.470,71
ECONOMIE PRATICA SPORTIVA A.S. 2018/19 - CU	€ 124,69
ORE ECCEDENTI	€ 1.934,36
ECONOMIE AREE A RISCHIO A.S. 2018/19 - CU	€ 754,02
AREE A RISCHIO	€ 689,74
VALORIZZAZIONE DOCENTI	€ 16.321,64

Sempre la nota MIUR prot. n. 21795 del 30/09/2019 precisa che tutte le economie relative al Fondo MOF 2018/2019 potranno essere utilizzate dall'Istituzione Scolastica nell'A.S. 2019/2020 senza vincolo di destinazione.

Alla luce di quanto sopra si concorda di utilizzare € 3.375,00 di economie afferenti le ore eccedenti per incrementare la disponibilità del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'A.S. 2019/2020.

Art. 31 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi (€ 3.687,21) vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area n. 1	“Sostegno agli alunni e ai docenti, PTOF, Registro Elettronico, Servizio Mensa”	€ 1.474,89
Area n. 2	“Valutazione di sistema e autovalutazione di istituto”	€ 1.106,16
Area n. 3	“Formazione Docenti”	€ 1.106,16

Art.32 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici, pari ad un ammontare di € 2.911,84, vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Responsabile Back-up - AA	1	€ 671,84
Assistenza H - CS	7	€ 2.240,00

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica ammonta ad € 56.512,03 derivante da:

- € 8.131,33 Economie FIS – A.S. 2018/2019
- € 3.375,00 Economie ore eccedenti – A.S. 2018/2019 (attualmente senza vincolo)
- € 45.005,70 Finanziamento FIS – A.S. 2019/2020

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.350,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **52.162,03** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione. Esempio):

68,57 % - pari ad € 35.770,00 al personale docente

31,42 % - pari ad € 16.387,83 al personale ATA.

0,008 % - pari ad € 4,20 quale riserva precauzionale (avanzo da arrotondamenti)

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

SCHEDA DI RIEPILOGO DATI RELATIVA ALL'UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/20	
Avanzo Anno Scolastico 2017/18	€ 7.353,67
Finanziamento 8/12 Esercizio Fin. 2019	€ 31.287,48
Finanziamento 4/12 Esercizio Fin. 2018	€ 15.643,74
TOTALE F.I.S. A.S. 2018/19	€ 54.284,89
Quota F.I.S. 2018/19 Utilizzata	€ 46.153,56
Avanzo Anno Scolastico 2018/19	€ 8.131,33
Finanziamento Anno Scolastico 2019/20	€ 45.005,70
Prelievo da economie anno precedente	€ 3.375,00
Voci da detrarre (Indennità Amm.ne)	€ 4.350,00

TOTALE GENERALE	€ 52.162,03
------------------------	--------------------

	% Utilizzo FIS	Importo in Euro
Personale Docente	68,57%	€ 35.770,00
Personale ATA	31,42%	€ 16.387,83
TOTALE	99,992%	€ 52.157,83
RISERVA PRECAUZIONALE	0,008%	€ 4,20

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € **35.770,00**

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti.

SCHEDA RIEPILOGATIVA ATTIVITA' DOCENTI RETRIBUITE DAL F.I.S.

VOCE ATTIVITA'	IMPORTO TOTALE
Collaboratori del Dirigente	€ 4.287,50
Cordinatrici di plesso	€ 4.550,00
Gruppo GLI	€ 962,50
Gestione Sito	€ 1.400,00
Referenti Attività	€ 3.850,00
Dipartimenti disciplinari	€ 980,00
Commissione Progetti	€ 2.275,00
Team Digitale	€ 1.750,00
Commissione Formazione Classi Prime	€ 2.450,00
Commissione NIV	€ 1.575,00
Referenti Controlli Periodici	€ 1.120,00
Presidenti Segretari Interclasse e Intersezione	€ 2.800,00
Segretari Collegio dei Docenti	€ 875,00

Docenti referenti di Progetto (Didattica)	€	105,00
Attività per realizzazione Progetti	€	2.205,00
Tutor Docenti neo-assunti	€	1.225,00
Commissione INVALSI	€	1.050,00
Commissione Erasmus Plus	€	735,00
Supporto Didattico Progetto PON	€	1.575,00
TOTALE GENERALE F.I.S. - DOCENTI	€	35.770,00

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **16.387,83** lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

SCHEDA RIEPILOGATIVA ATTIVITA' ATA RETRIBUITE DAL F.I.S.

VOCE ATTIVITA'		IMPORTO TOTALE
Intensificazione specifica Assistenti Amministrativi	€	7.453,00
Intensificazione per attività P.O.F.	€	3.912,50
Reperibilità plesso di via Vignola	€	1.125,00
Sostituzione colleghi assenti	€	3.375,00
Indennità al sostituto del DSGA	€	522,33
TOTALE GENERALE F.I.S. - A.T.A.	€	16.387,83

Art.34 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Non sono previste risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica.

Art.35 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio assegnati sono pari ad € 1.443,76 (di cui € 754,02 di economie relative all'A.S. 2018/2019).

Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

1. Il Comitato di Valutazione ha individuato nelle sedute del 16.11.2017, 17.05.2018 e 25.01.2019, ai fini della valorizzazione dei docenti (ex comma 126 art.1 L.107/15), le seguenti attività, ripartite tra aree, come le più efficaci per l'istituto:

a) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti:

attività: Partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione professionale;

attività: Competenze professionali certificate (aggiuntive rispetto ai titoli per l'accesso all'insegnamento);

attività: Inclusione e accoglienza;

attività: Recupero e potenziamento in orario curricolare/extracurricolare nella propria e in altre classi;

attività: Promozione del benessere;

attività: Rapporti con le famiglie e rispetto del patto formativo;

attività: Disponibilità ai cambi d'orario per esigenze organizzative e didattiche;

attività: Carichi di lavoro particolarmente disagiati per esigenze organizzative;

attività: Disponibilità ad effettuare supplenze in eccesso di servizio ;

attività: Partecipazione a gare e concorsi

b) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche:

attività: Potenziamento delle competenze;

attività: Particolari competenze acquisite dagli alunni;

attività: Uso nelle attività didattiche di nuove tecnologia;

attività: Partecipazione e condivisione collegiale di buone pratiche didattiche e valutative;

c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale:

attività: Coordinamento organizzativo;

attività: Coordinamento didattico;

attività: Tutor;

attività: Referenti percorsi tirocinio, alternanza scuola-lavoro;

attività: Referenti formazione;

attività: Docenti formatori;

2. Il Dirigente Scolastico assegnerà i compensi ai docenti per le attività di valorizzazione tenendo conto dei seguenti parametri:

a) Assenza di sanzioni disciplinari;

b) Rivolto a docenti a tempo indeterminato esclusi i neo immessi in ruolo

c) Si prevedono come tetto massimo 15 giorni di assenza salvo deroga per i casi di assenza continuativa, massimo 20 giorni, per comprovati e certificati motivi di salute;

d) Un massimo del 10% di assenze sul monte ore di partecipazione agli Organi Collegiali;

e) Puntualità;

f) Partecipazione alle commissioni presenza minima per ogni commissione 75%;

g) Percentuale minima per l'attribuzione è fissata al 10% del numero totale dei docenti presenti; il numero massimo sarà a discrezione del Dirigente;

- I compensi saranno ripartiti fra i diversi ordini di scuola sulla base delle richieste di accesso al fondo da parte dei docenti dei due ordini di scuola e del punteggio maturato che non deve essere inferiore a 20 punti (delibera comitato di valutazione del 25.01.2019)

- La somma disponibile viene ripartita tra i diversi criteri definiti dal Comitato di Valutazione secondo le seguenti percentuali:

A) Qualità dell'insegnamento: 47%

B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti: 25%

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico: 28%

- L'importo sarà calcolato applicando la seguente modalità: dopo aver individuato i docenti aventi diritto (coloro che hanno raggiunto un punteggio minimo superiore ai 20 punti come deliberato dal Comitato di Valutazione nella seduta del 25.01.2019) e calcolato l'ammontare dei punti complessivamente assegnati ad ogni docente, si procede a suddividere l'importo erogato alla scuola per gli stessi punti, calcolando così, in modo

proporzionale, la somma da attribuire ad ogni singolo docente. La quantificazione di ogni singolo compenso sarà pertanto corrispondente alla moltiplicazione della quota unitaria per i punti attribuiti al docente

- Il numero dei beneficiari del “bonus” non può essere inferiore al 10% del numero dei docenti in organico nell’istituzione scolastica.

L’utilizzo dei fondi destinati alla valorizzazione sarà fatto secondo quanto sopra riportato salvo modifiche apportate dal Comitato di Valutazione di nuova costituzione.

Art.37 - Attività di recupero

Per la Scuola Primaria non sono previste attività di recupero.

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall’art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all’individuazione del supplente e comunque per non più di 2 (due) giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;

Le risorse complessive da destinare a questa attività sono pari a € 16.405,07 (di cui € 14.470,71 relativi ad economie afferenti l’Anno Scolastico 2018/2019)

Art.39 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell’istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA secondo i seguenti criteri generali:

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

Art.40 - Alternanza scuola lavoro (punto l)

Le attività programmate non comportano gestioni finanziarie.

Art.41- Progetti comunitari e nazionali (punto m)

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
Ovvero,
- tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione. Verranno retribuite al

personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico le sole attività svolte NON afferenti il proprio piano di lavoro.

Art.42 - Funzioni miste (punto n) (le condizioni devono essere contenute in apposite convenzioni stipulate con gli Enti Locali)

Attività non prevista.

Art.43 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il Dirigente Scolastico utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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

Art.44 - Individuazione dei criteri

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 a tutto il personale la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita, dando precedenza di norma 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 di figli di età inferiore ad anni 12
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 15 settembre di ogni anno scolastico
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
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 (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.45 - Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà (indicare le modalità di oscillazione):

Anticipare l'ingresso alle 7.30;

Posticipare l'uscita di 30 min.;

Articolare il servizio nel solo orario antimeridiano.

CAPO V

Criteria 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)

Art.46 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail attraverso il proprio indirizzo istituzionale (ssee05200q@istruzione.it), via sms (anche whatsapp) o attraverso chiamata telefonica sul numero di cellulare fornito dal dipendente.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che ESCLUSIVAMENTE il personale della Segreteria Scolastica (oltre, ovviamente, al Dirigente e al DSGA) può utilizzare lo strumento di comunicazione via email e/o chiamata telefonica (da effettuare ESCLUSIVAMENTE attraverso l'utenza istituzionale per inviare comunicazioni al personale, mentre ESCLUSIVAMENTE il Dirigente Scolastico o il DSGA possono effettuare comunicazioni tramite sms (anche whatsapp).
4. **Orari e quali strumenti utilizzare per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 2/3 possono effettuare comunicazioni nella normale attività nelle seguenti fasce orarie: dalle ore 07.30 alle ore 17.30 escludendo i giorni festivi e le ore notturne. Lo strumento da utilizzare, oltre alla pubblicazione sul sito web, è la sola posta elettronica. Il Dipendente contattato ha tempo 24h (esclusi i giorni festivi) per dare riscontro all'amministrazione.
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.47 - Adozione provvedimenti

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 di particolari e complesse attività;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
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 TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi (fuori comune sede istituto)

Art. 48 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - I docenti del ruolo normale e di sostegno sono, di norma, assegnati alle classi successive a quelle in cui hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente.
 - Le assegnazioni avvengono secondo il criterio della continuità didattica, intesa come garanzia di prosecuzione dell'attività nella sezione, nella classe.
 - Le assegnazioni avvengono secondo i criteri della funzionalità didattica, tenuto conto del gruppo di alunni e
 - del gruppo docente in una data situazione.
 - Il D.S. assegna gli insegnanti ai plessi ed alle attività sulla base della propria conoscenza della situazione generale ed alla conoscenza della professionalità dei docenti, in coerenza con la progettazione del P.T.O.F., elaborata dal Collegio dei docenti.
 - Il D.S. tiene conto altresì delle esigenze personali eventualmente manifestate dai docenti in sede di richiesta, in un quadro di coerenza e di compatibilità con i criteri della presente contrattazione.
 - Il D.S. può, per gravi e giustificati motivi, disporre la mobilità dei docenti fra sezioni, classi e/o plessi diversi, in deroga ai criteri stabiliti, acquisito il parere delle R.S.U.

Art. 49 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede centrale dell'istituto, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori Scolastici indicare i vari profili professionali interessati.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo la volontà formalmente espressa. In caso non vi fosse la disponibilità organica per accogliere le richieste del personale, si procederà all'assegnazione ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - Beneficiari agevolazioni L. 104/92;
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi
 - Continuità nel plesso di appartenenza;
 - Posizione graduatoria di circolo.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 50 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 e, comunque, entro e non oltre, il 31/12 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 52 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.53 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.54 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Olbia 13.12.2019

Letto approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico	Dott.ssa Francesca Demuro	_____
I Componenti della RSU	Ins. Farre Sebastiana	_____
	Ins. Pischedda Maria Vittoria	_____
	A.A. Vita Annamaria	_____
I rappresentanti Territoriali	C.I.S.L. – Scuola	_____
	FLC – CGIL	_____
	U.I.L. – Scuola	_____
	G.I.L.D.A.	_____

**SCHEDA DI RIEPILOGO DATI RELATIVA ALL'UTILIZZO DEL FONDO
D'ISTITUTO PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/20**

Avanzo Anno Scolastico 2017/18	€ 7.353,67
Finanziamento 8/12 Esercizio Fin. 2019	€ 31.287,48
Finanziamento 4/12 Esercizio Fin. 2018	€ 15.643,74
TOTALE F.I.S. A.S. 2018/19	€ 54.284,89
Quota F.I.S. 2018/19 Utilizzata	€ 46.153,56
Avanzo Anno Scolastico 2018/19	€ 8.131,33
Finanziamento Anno Scolastico 2019/20	€ 45.005,70
Prelievo da economie anno precedente	€ 3.375,00
Voci da detrarre (Indennità Amm.ne)	€ 4.350,00
TOTALE GENERALE	€ 52.162,03

Importi Lordo Stato

Comprendivo di Economie non precedentemente contabilizzate	€ 9.758,32
Desumibile da Nota MIUR n. 19270 del 28.09.2018	€ 41.518,49
Desumibile da Nota MIUR n. 19270 del 28.09.2018	€ 20.759,24
	€ 72.036,05
Comprendiva delle spese per l'indennità di direzione al D.S.G.A.	€ 61.245,77
Aggiornata 11.11.2019	€ 10.790,27
Desumibile da Nota MIUR n. 21795 del 30.09.2019	€ 59.722,56
Economie disponibili su Piano Gestionale 6 (da far confluire su fondo indistinto)***	€ 4.478,63
Importo calcolato sulla base dell'Organico di Diritto 2019/20	€ 5.772,45

	% Utilizzo FIS	Importo in Euro
Personale Docente	68,57%	€ 35.770,00
Personale ATA	31,42%	€ 16.387,83
TOTALE	99,992%	€ 52.157,83
RISERVA PRECAUZIONALE	0,008%	€ 4,20

***: Vedi nota MIUR n.21795 del 30.09.2019

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Francesca Demuro

U.I.L. C.G.I.L. C.I.S.L. G.I.L.D.A.

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Collaboratore Vicario Farre Sebastiana	Orario	17,50	245	€ 4.287,50
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE				€ 4.287,50

COORDINATRICI DI PLESSO

	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Coordinatrice Plesso di Putzolu Amata Maria Rosa	Orario	€ 17,50	50	€ 875,00
Coordinatrice Plesso di San Pantaleo Gala Giovanna	Orario	€ 17,50	40	€ 700,00
Coordinatrice Plesso di Sacra Famiglia Pompili Maria Cristina	Orario	€ 17,50	40	€ 700,00
Coordinatrice Plesso di Via Veronese Canu Anna Rita	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
Coordinatrice Plesso di Via Vignola Carbini Maria Maddalena	Orario	€ 17,50	100	€ 1.750,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE				€ 4.550,00

GRUPPO GLI D'ISTITUTO
(Retribuibili le ore effettivamente prestate)

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Carbini Maria Maddalena	Orario	€ 17,50	15	€ 262,50
2	Pompili Cristina	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
3	Pisciottu Sara	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
4	Cau Rosella	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
5	Marotto Isabella	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 962,50

Gestione Sito WEB
(Retribuibili le ore effettivamente prestate)

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Seddaiu Elisabetta	Orario	€ 17,50	80	€ 1.400,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 1.400,00

REFERENTE DSA

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Marongiu Silvia	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 525,00

Referente CONTINUITA'

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Bellu Francesca	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 525,00

Referenti VARI

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Flore Rosalba (Ore alternative RC)	Orario	€ 17,50	5	€ 87,50
2	Flore Rosalba (Anticorruzione)	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
3	Carbini Maria Maddalena (Viaggi di Istruzione)	Orario	€ 17,50	35	€ 612,50
4	Marotto Isabella (Alunni in situazione Hand.)	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 1.400,00

Gruppo di Lavoro Bullismo

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Cossu Letizia - Referente	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
2	Soru Giovanna Rita	Orario	€ 17,50	20	€ 350,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 875,00

Referente Scuola dell'Infanzia di via Vignola

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Scano Livia	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 525,00

Totale Referenti attività: € 3.850,00

Team di supporto tecnologico

Ruolo	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Animatore Digitale	Seddaiu Elisabetta	Orario	€ 17,50	50	€ 875,00
Rispondabile Presidio Tecnico	Murru Nadia	Orario	€ 17,50	50	€ 875,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 1.750,00

DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
CD - Carbini Maria Maddalena	Orario	€ 17,50	12	€ 210,00
CD - Flore Rosalba - Referente	Orario	€ 17,50	12	€ 210,00
CD - Ligas Maria Francesca	Orario	€ 17,50	12	€ 210,00
Componente D - Pompili Maria Cristina	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
Componente D - Farre Sebastiana	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE				€ 980,00

COMMISSIONE PROGETTI

	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Pisciottu Sara	Orario	€ 17,50	40	€ 700,00
Amata Maria Rosa	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
Farre Sebastiana	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
Corrò Maria	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE				€ 2.275,00

COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME E SEZIONI INFANZIA

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Flore Rosalba - Presidente (Scuola Primaria)	Orario	€ 17,50	50	€ 875,00
2	Mannu Lucia (Scuola Primaria)	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
3	Pittorru Claudia (Scuola Primaria)	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
4	Pompili Cristina (Scuola Infanzia)	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
5	Canu Rita (Scuola Infanzia)	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
6	Cera Sabina (Scuola Infanzia)	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 2.450,00

NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE (NIV)

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Corrò Maria	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
2	Bellu Francesca	Orario	€ 17,50	15	€ 262,50
3	Carbini Maria Maddalena	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
4	Amata Maria Rosa	Orario	€ 17,50	15	€ 262,50
5	Farre Sebastiana	Orario	€ 17,50	20	€ 350,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 1.575,00

REFERENTI CONTROLLI PERIODICI

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Punzurudu Delia	Orario	€ 17,50	18	€ 315,00
2	Pompili Cristina	Orario	€ 17,50	12	€ 210,00
3	Canu Anna Rita	Orario	€ 17,50	8	€ 140,00
4	Amata Maria Rosa	Orario	€ 17,50	13	€ 227,50
5	Gala Giovanna	Orario	€ 17,50	13	€ 227,50
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 1.120,00

Compensi per il docente delegato alla presidenza del Consiglio di Interclasse e Intersezione ed al Segretario
(Per ogni incontro sono previste 2 ore e si ipotizzano n°4 incontri)

Incaricati	Tipo Incarico	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
10	Docente Delegato	Orario	17,50	8	€ 1.400,00
10	Segretario	Orario	17,50	8	€ 1.400,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 2.800,00

Compensi per i Segretari del Collegio dei Docenti

Incaricati	Tipo Incarico	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Da definire	Segretario Collegio Docenti	Orario	17,50	50	€ 875,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 875,00

REFERENTI PROGETTI EXTRA - CURRICOLARI

Carbini: "Un po' meglio, un po' di più" 2h - Soru: "Un mare di parole e non solo" 2h - Casanova "Piccoli cronisti crescono" 2h

Docenti Referenti Progetti extra-curricolari

Incaricati	Tipo	Tipo	Compenso	n° ore	Importo
3	Referenti Progetti	Orario	17,50	2	€ 105,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 105,00

Attività aggiuntive d'insegnamento e funzionali prestate oltre l'orario di servizio per la realizzazione dei progetti preventivamente deliberati dal Collegio dei Docenti ed autorizzati dal Dirigente Scolastico

Tipologia	Plesso/Progetto	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Frontali	Classi 3^ D	da definire	Orario	€ 35,00	20	€ 700,00
Funzionali	Classi 3^ D	da definire	Orario	€ 17,50	2	€ 35,00
Frontali	Classe 1^ C	da definire	Orario	€ 35,00	20	€ 700,00
Funzionali	Classe 1^ C	da definire	Orario	€ 17,50	2	€ 35,00
Frontali	Classi 5^ E/F (*)	da definire	Orario	€ 35,00	20	€ 700,00
Funzionali	Classi 5^ E/F	da definire	Orario	€ 17,50	2	€ 35,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE						€ 2.205,00

(*) Nel caso in cui il progetto fosse realizzato con l'intervento di un esperto esterno il compenso previsto sarà di € 17,50/h

TUTOR DOCENTI NEO-ASSUNTI
(Retribuibili le ore effettivamente prestate)

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Falqui Francesca	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
2	Seddaiu Elisabetta	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
3	Scano Livia	Orario	€ 17,50	20	€ 350,00
4	Flore Rosalba (*)	Orario	€ 17,50	20	€ 350,00
6	Sias Maria Teresa	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 1.225,00

(*) Il compenso è comprensivo di € 175,00 attribuiti per attività svolta nell'A.S. 2018/19

COMMISSIONE INVALSI

Incaricati	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Bellu Francesca	Orario	€ 17,50	20	€ 350,00
Amata Maria Rosa	Orario	€ 17,50	20	€ 350,00
Corrò Maria	Orario	€ 17,50	20	€ 350,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE				€ 1.050,00

COMMISSIONE ERSASMUS PLUS
(Retribuibili le ore effettivamente prestate)

N°	NOMINATIVI	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Pisciottu Sara	Orario	€ 17,50	10	€ 175,00
2	Seddaiu Elisabetta	Orario	€ 17,50	6	€ 105,00
3	Serra Luisa	Orario	€ 17,50	6	€ 105,00
4	Ligas Francesca	Orario	€ 17,50	8	€ 140,00
5	Marongiu Silvia	Orario	€ 17,50	6	€ 105,00
6	Paradiso Irene	Orario	€ 17,50	6	€ 105,00
7	Molla Maria Letizia	Orario	€ 17,50	6	€ 105,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 735,00

SUPPORTO DIDATTICO PROGETTO PON - INFANZIA

Incaricati	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Docente 1	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
Docente 2	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
Docente 3	Orario	€ 17,50	30	€ 525,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE				€ 1.575,00

SCHEDA RIEPILOGATIVA ATTIVITA' DOCENTI RETRIBUITE DAL F.I.S.

VOCE ATTIVITA'	IMPORTO TOTALE
Collaboratori del Dirigente	€ 4.287,50
Cordinatrici di plesso	€ 4.550,00
Gruppo GLI	€ 962,50
Gestione Sito	€ 1.400,00
Referenti Attività	€ 3.850,00
Dipartimenti disciplinari	€ 980,00
Commissione Progetti	€ 2.275,00
Team Digitale	€ 1.750,00
Commissione Formazione Classi Prime	€ 2.450,00
Commissione NIV	€ 1.575,00
Referenti Controlli Periodici	€ 1.120,00
Presidenti Segretari Interclasse e Intersezione	€ 2.800,00
Segretari Collegio dei Docenti	€ 875,00
Docenti referenti di Progetto (Didattica)	€ 105,00
Attività per realizzazione Progetti	€ 2.205,00
Tutor Docenti neo-assunti	€ 1.225,00
Commissione INVALSI	€ 1.050,00
Commissione Erasmus Plus	€ 735,00
Supporto Didattico Progetto PON	€ 1.575,00
TOTALE GENERALE F.I.S. - DOCENTI	€ 35.770,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Incaricato	Tipo Incarico	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
Asara Maria Laura	INVALSI, GLI, RAV, Acquisto Libri di Testo, Registro Elettronico	Orario	€ 14,50	74	€ 1.073,00
Carboni Michelina	Ricostruzioni di Carriera	Orario	€ 14,50	105	€ 1.522,50
Caprilli Maria Rosa	Privacy ed Anticorruzione	Orario	€ 14,50	105	€ 1.522,50
Cau Loredana	Supporto Ufficio ATA - Redazione Graduatorie ATA - Gestione procedure di consegna e restituzione dei beni patrimoniali e di facile consumo	Orario	€ 14,50	115	€ 1.667,50
Pes Costanza	Viaggi d'istruzione e visite guidate - Acquisto Libri di Testo - Registro Elettronico	Orario	€ 14,50	115	€ 1.667,50
Vita Annamaria	Gestione delle procedure di assegnazione della strumentazione informatica	Orario	€ 14,50	0	€ -
TOTALE					€ 7.453,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE - Assistenti Amministrativi

Gli **Assistenti Amministrativi** che intendono accedere al Fondo devono presentare dichiarazione di disponibilità per uno dei seguenti incarichi:

- Ricostruzioni di Carriera
- Viaggi d'Istruzione e Visite Guidate; Acquisto libri di testo; Registro Elettronico
- INVALSI, GLI, RAV, Acquisto Libri di Testo, Registro Elettronico
- Gestione procedure di consegna e restituzione dei beni patrimoniali e di facile consumo
- Supporto ufficio ATA e redazione graduatorie ATA
- Supporto nella gestione degli atti afferenti la Privacy e l'anticorruzione

Gli **Assistenti Amministrativi** dovranno dichiarare di aver svolto le attività assegnate.

INTENSIFICAZIONE DELLA NORMALE ATTIVITA' - PERSONALE ATA

Incaricati	Destinatari	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
18	Collaboratori Scolastici	Forfettario	*****	313	€ 3.912,50
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 3.912,50

ATTIVITA' AGGIUNTIVE - PERSONALE ATA

I **Collaboratori Scolastici** interessati dovranno presentare dichiarazione delle attività effettuate tra uno o più dei seguenti incarichi:

- Supporto all'attività didattica - POF;
- Supporto nella Gestione dei Beni del Patrimonio Scolastico;
- Supporto agli uffici Amministrativi;
- Piccole manutenzioni nel plesso di appartenenza;
- Disponibilità a spostamenti sul territorio;
- Supporto agli alunni diversamente abili;

REPERIBILITA' PLESSO SCOLASTICO DI VIA VIGNOLA

Incaricati	Destinatari	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso
1	Mallica Roberta	Forfettario	***	80	€ 1.000,00
1	Barone Rita	Forfettario	***	10	€ 125,00
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 1.125,00

COMPENSO PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Incaricati	Destinatari	Tipo Compenso	Compenso orario	n° ore	Importo Compenso	ORE TOTALI
18	Collaboratori Scolastici	Orario (*)	€ 12,50	15	€ 3.375,00	270
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE					€ 3.375,00	

INDENNITA' SOSTITUTO DSGA

Tipologia	Destinatari Previsti	Tipo Compenso	Importo Compenso
MENSILE	Pes Costanza	tabellare (quota variabile)	€ 370,00
MENSILE	Pes Costanza	tabellare (quota fissa)	€ 152,33
TOTALE COMPENSI DA CORRISPONDERE			€ 522,33

SCHEDA RIEPILOGATIVA ATTIVITA' ATA RETRIBUITE DAL F.I.S.

VOCE ATTIVITA'	IMPORTO TOTALE
Intensificazione specifica Assistenti Amministrativi	€ 7.453,00
Intensificazione per attività P.O.F.	€ 3.912,50
Reperibilità plesso di via Vignola	€ 1.125,00
Sostituzione colleghi assenti	€ 3.375,00
Indennità al sostituto del DSGA	€ 522,33
TOTALE GENERALE F.I.S. - A.T.A.	€ 16.387,83