



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Michelangelo Buonarroti”

Via Velio Spano, 7 – 09036 Guspini (VS) Cod. fiscale 82002450920 – Cod. Min. CAIS009007
E-Mail: buonarroti@fiscali.it - Web: <http://www.buonarrotiguspini.it> / - Tel. 0709783310 - 0709783042 - Fax 0709783373
Sede Associata: Via Velio Spano 7 09036 Guspini (VS) – Cod. Min. CATD00901D
Sede Associata: Via Svezia 10 09038 Serramanna (VS) – Cod. Min. CATF 00901Q buonarrotiserramanna@fiscali.it Tel 070
9139916

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno scolastico 2011/2012

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno **29/12/2011** alle ore 09,30 nel locale della Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore “M. Buonarroti” di Guspini.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. **Silvio PES**

PARTE SINDACALE

RSU :

SINDACATI SCUOLA:

FLC/CGIL.	Cocco Antonio
COBAS	Cau Giancarlo
COBAS	Ibba Maria Cristina

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno **29/12/2011** alle ore **09,30** nel locale della Presidenza
VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data
ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n.
.....del.....

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Buonarroti"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. **Silvio PES**

PARTE SINDACALE

RSU :

SINDACATI SCUOLA:

FLC/CGIL.	Cocco Antonio
COBAS	Cau Giancarlo
COBAS	Ibba Maria Cristina

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA della istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s.2011/2012

Art. 2 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, come stabilite dalle vigenti norme di legge.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Informazione successiva
- d) Interpretazione autentica, come da art. 2.

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla istituzione scolastica, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1 - Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3 - Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi istituti sindacali; in ogni caso, di norma, la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4 - Per ogni incontro vanno definite in sede di convocazione le materie che ne sono oggetto.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli articoli 6 (comma 2 lettere j, k ed l), 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 51 comma 4, e 88 commi 1 e 2 del CCNL 2006/09.

2 - Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per legge, in particolare l'organizzazione degli uffici e la gestione del rapporto di lavoro e delle risorse umane. Le clausole eventualmente in contrasto sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

3 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo (40, c. 3, D. Lgs 165/2001)

Art. 7 - Informazione preventiva

1 - Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

nonché le materie già previste dal CCNL comparto Scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal DLgs. 150/09, e cioè:

- h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- j) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro di singoli dipendenti, su delega scritta dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90 e dal D.Lgs. 196/03.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, situato nell'androne dell'ingresso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale presso l'aula ideale. Vengono concordate con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e trenta secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima. Dipendenti a tempo indeterminato $110 \times 25,30 =$ Totale ore **47,00**.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 12 - Referendum

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

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

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

CAPO I- Organizzazione del lavoro

Art. 13 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e collaborazioni plurime

Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, assegna gli insegnanti alle classi in base ai sottoelencati criteri:

1. rispetto della continuità didattica; a tale criterio possono essere concesse deroghe motivate (mobilità interna) che saranno oggetto di opportuna valutazione da parte del dirigente scolastico, sentito il parere della R.S.U;
 2. posizione nella graduatoria di istituto formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCND sulla mobilità;
 3. valorizzazione delle competenze professionali dimostrabili - certificate in relazione agli obiettivi stabiliti nel POF e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.
1. Qualora in sede di organico previsionale si determini un esubero dei docenti titolari, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione dei docenti sovrannumerari esclusivamente sulla base della graduatoria di istituto formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli allegata al CCND sulla mobilità;
 2. Nel caso in cui l'assegnazione della stessa cattedra venga richiesta da più docenti, il Dirigente scolastico procederà seguendo la graduatoria d'istituto.
 3. Qualora vi sia la disponibilità di ore residue di insegnamento, l'attribuzione delle medesime sarà effettuata tenendo conto del seguente criterio:
 - docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 h settimanali;
 - secondo la graduatoria interna, nel caso di più richieste.

Art. 14 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF.

1. Per tutte le attività prevista dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:
 - Docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe;
 - Docenti interni, in base alla disponibilità, ai titoli e competenze ed evitando per quanto possibile l'accumulo e la ripetizione degli incarichi;
 - Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste;
 - Esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste documentate dalla presentazione del curriculum agli atti della scuola;
 - L'assegnazione dell'incarico sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base delle indicazioni del Consiglio di classe.
2. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota curricolo nazionale che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati;
3. In relazione all'assegnazione delle attività aggiuntive, in caso il numero delle ore proposte superi il budget a disposizione, si procede ad una riduzione proporzionale del monte ore di ciascun progetto;
4. La partecipazione dei docenti ai corsi di aggiornamento è regolata dai criteri comunicati dal dirigente alla RSU all'atto dell'avvio della contrattazione, ai quali si rimanda. La stessa sarà regolata dal criterio della rotazione e nel caso di più richieste di partecipazione nella stessa giornata non potrà superare l'8% del corpo docente;
5. Il docente che non presta servizio per mancanza della classe, assente per visite e viaggi di istruzione, è utilizzato secondo l'orario di servizio per sostituzione di colleghi impegnati quali accompagnatori, o assenti per vari motivi;
6. I docenti che in base alle riunioni dei consigli di classe previsti, abbiano un impegno orario di massima superiore a 40 ore, sono esonerati da alcune riunioni previo accordo con il Dirigente Scolastico sulle medesime;
7. I docenti con cattedra inferiore alle 18 ore completano l'orario con:
 - spezzoni d'orario pari o inferiori alle ore mancanti alle 18 ore;
 - attività integrative individuate dal collegio;
 - sostituzione di docenti assenti
8. Il Dirigente Scolastico, od un suo incaricato, assegna la supplenza breve, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, seguendo questo ordine e il criterio:
 - Docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
 - Docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario o un ritardo;
 - Docente della stesa disciplina e in ultima analisi, qualunque docente con ore a disposizione per completamento;
 - Docente disponibile a prestare ore eccedenti di insegnamento;
 - Docente di sostegno con il proprio alunno assente;
 - Docente in compresenza in orario laboratoriale qualora non impegnato nelle lezioni programmate;

9. I docenti possono usufruire di **permessi brevi** per un massimo di 18 ore annuali; la richiesta di un numero max di 2 ore giornaliere il recupero delle ore deve avvenire entro i due mesi successivi indicate all'atto della domanda; nel caso in cui, per mancanza di docenti a disposizione, non sia possibile concedere il permesso breve, il docente può concordare una variazione d'orario con un altro collega stabilendo le modalità di recupero;
10. Il Dirigente Scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi concorda con l'interessato le modalità di recupero;
11. I docenti possono usufruire di **sei giorni di ferie** durante il periodo di attività didattica ai sensi dell'art. 13 c.9 del CCNL 2008;
12. Le riunioni scolastiche pomeridiane si effettuano nel primo pomeriggio;
13. La convocazione delle riunioni deve avvenire almeno cinque giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere fatta 2 giorni prima.

CAPO II - Orario di lavoro

Art. 15 - Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, di norma, su cinque giorni.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previste più di tre interruzioni orarie (ora buca) nell'arco della settimana; tale interruzione può essere utilizzata per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui al successivo art. 18.
4. I recuperi orari dovuti all'articolazione delle unità didattiche dovranno sempre e comunque riguardare le attività curricolari e sono oggetto d'apposito piano deliberato dal Collegio dei Docenti e attuato dal Dirigente Scolastico.

Art. 16 - Attività funzionali all'insegnamento

1. Il Dirigente Scolastico per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio verranno apportate le opportune modifiche.

Art. 17 - Orario giornaliero

1. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le nove ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo quando nell'orario non è compresa la mensa.

Art. 18 - Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere presente in Istituto per assumere servizio.

TITOLO QUARTO – Organizzazione e orario di lavoro del personale ATA

CAPO 1 - Norme generali

Art. 19 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
 - Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
 - Il Dirigente Scolastico verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico, mediante emanazione di specifici provvedimenti.

CAPO II -Organizzazione del lavoro

Art. 20 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica;
2. l'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico;
3. nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità; l'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico;

Art. 21 - Assegnazione del personale ai diversi settori.

1. Nell'assegnazione del personale ai diversi settori, individuati in base alle esigenze dell'istituzione scolastica, si tiene conto:
 - Delle esigenze di servizio accertate e connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica
 - Dell'anzianità di servizio
 - Della disponibilità dichiarata dal personale
 - Di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro

2. Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.

CAPO II – Orario di lavoro

Art. 22 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 23 - Definizione di turni, orari flessibili e plurisettemanali

1. **Collaboratori Scolastici – Unità 09** - Per garantire lo svolgimento delle diverse attività, l'orario di lavoro delle diverse figure professionali sarà articolato nel modo seguente:

a) Collaboratori Scolastici Sezione Associata di Guspini:

- Orario antimeridiano 7.30/14.00: presenti n. 05 unità ;
- Orario antimeridiano 8,00/14.30 n. 02 unità;
- Orario pomeridiano, da lunedì al venerdì dalle ore 12,00 alle 18,00
- Il martedì e il venerdì il turno antimeridiano osserva l'orario: 08,00/15,12

a) Collaboratori Scolastici Sezione Associata di Serramanna:

- Orario antimeridiano 7.30/14.00: presenti n. 02 unità ;
- Il martedì e il venerdì il turno antimeridiano osserva l'orario: 08,00/15,12

Il servizio pomeridiano è effettuato a rotazione settimanale con apposito calendario.

2. Assistenti amministrativi – Unità 5

Orario antimeridiano dalle 08,00 alle 14,00 per sei giorni con eventuali rientri settimanali di 3 ore in pomeriggio. La copertura dell'orario viene garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, plurisettemanale, turnazioni).

La presenza in orario antimeridiano coinvolge n. 5 Assistenti, mentre per quella in orario pomeriggio è sufficiente la presenza di un assistente.

Per la turnazione si applica il criterio della disponibilità e in subordine quello della rotazione.

Nel dettaglio viene svolto il seguente orario di lavoro:

- Orario antimeridiano: tutti gli assistenti amministrativi dalle ore 8,00 alle 14,00 per sei giorni settimanali;
- Orario pomeridiano: secondo la necessità dalle 15,00 alle 18,00.

Il ricevimento del pubblico si effettua in orario antimeridiano, ogni giorno dalle ore 08,30 alle ore 13,30, e in orario pomeriggio (nel periodo in cui sono previste le attività didattiche) nei giorni di lunedì, mercoledì giovedì e venerdì dalle ore 16.00 alle ore 18,00.

3. Assistenti tecnici

- Sede associata di Guspini orario antimeridiano: n. 3 unità dalle 8,00 alle 14,00 per quattro giorni settimanali il martedì e il venerdì dalle ore 08,20 alle ore 14,20;
- Sede associata di Serramanna: nr. 2 unità dalle 08,00 alle ore 14,00 per quattro giorni settimanali il martedì e il venerdì dalle ore 08,20 alle ore 14,20;
- Orario pomeridiano: secondo la necessità, dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Art. 24 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) - Collaborazioni plurime

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta;
 - della disponibilità espressa dal personale;
 - della graduatoria interna.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA.
5. Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del Direttore - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL 28/02/2008).

Art. 25 - Servizi e compiti degli assistenti amministrativi.

Area servizi	Funzioni	Compiti
Didattica alunni	Gestione Alunni	Iscrizione, gestione registro, fascicolo personale alunni. Richiesta e trasmissione documenti. Gestione corrispondenza con le famiglie. Statistiche, schede di valutazione, diplomi, tabelloni scrutini. Assenze e ritardi; visite guidate e viaggi di istruzione. Esoneri dall' ed. fisica. Infortuni. Libri di testo. Pratiche relative agli alunni portatori di handicap. Collaborazione con i docenti con F.S. per monitoraggi relativi agli alunni.
Archivio, protocollo, affari generali, patrimonio	Archiviazione, gestione beni patrimoniali	Raccolta Gazzette e Bollettini Ufficiali. Consegna sussidi didattici. Gestione Inventario. Acquisizione richieste e offerte materiali didattici. Preparazione dei prospetti comparativi. Carico e scarico materiale inventariale. Richieste preventivi. Verbali di collaudo. Protocollo della corrispondenza. Gestione denunce, furti e smarrimenti.
Personale	Amministrazione del Personale - Liquidazione competenze	Tenuta del fascicolo personale. Richiesta e trasmissione documenti. Emissione dei contratti di lavoro. Circolari interne. Graduatorie supplenze. Certificati di servizio. Registro stato personale. Pratiche pensioni stiche. Visite fiscali. Stipendi del personale. Compensi accessori. Mode. CUD, 770, conguaglio contributivo e fiscale. Conto corrente postale. INPS. Rapporti con la DPT.
Progetti	Gestione progetti	Stipulazione contratti; corsi di aggiornamento; nomine a relatori e docenti dei corsi di aggiornamento; attestati di partecipazione.
Area bilancio	Gestione finanziaria	Compilazione bilancio di previsione e conto consuntivo. Emissione mandati e reversali. Versamenti ritenute.

Art. 26 - Servizi e compiti dei collaboratori scolastici.

Servizi	Compiti
Rapporti con gli alunni	Sorveglianza degli alunni nelle aule, laboratori, spazi comuni in caso di momentanea assenza del docente. Concorso in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, palestre, laboratori, ivi comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione. Ausilio materiale (non specialistico) agli alunni portatori di handicap
Sorveglianza dei locali	Apertura e chiusura dei locali scolastici. Accesso e movimento interno degli alunni e del pubblico.
Pulizia di carattere	Pulizia dei locali scolastici, spazi scoperti e arredi.

materiale	Spostamenti suppellettili.
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni.
Supporto amministrativo e didattico	Duplicazione di atti. Approntamento dei sussidi didattici (TV, radio, videoregistratori, ecc.) Assistenza docenti Assistenza progetti
Servizi esterni	Ufficio postale, comunicazioni alle famiglie
Servizi di custodia	Custodia dei locali scolastici

Art. 27 - Servizi e compiti degli Assistenti Tecnici

Servizi	Compiti
Svolge ruolo di supporto all'azione dei docenti e degli alunni nell'ambito dei singoli laboratori.	<ul style="list-style-type: none"> • Esegue attività lavorativa, richiedente specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro. E' addetto alla conduzione tecnica dei laboratori, officine o reparti di lavorazione garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al progetto annuale di utilizzazione didattica. Provvede: • - alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse; • - al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale utile alle esercitazioni didattiche, in rapporto con il magazzino. Svolge attività di diretta e immediata collaborazione con l'Ufficio Tecnico.

Art. 28 - Orario di servizio.

1. L'orario di lavoro, nell'ambito dell'orario di servizio dell'istituzione scolastica, si articola ordinariamente in sei ore continuative, antimeridiane o pomeridiane, per complessive 36 ore settimanali;
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore; le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive;

3. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico acquisisce l'eventuale disponibilità degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici ad accettare carichi di lavoro diversi e più complessi da incentivare adeguatamente anche con le funzioni aggiuntive e con il fondo dell'istituzione scolastica, tenendo conto dei elementi obiettivi di valutazione quali titoli culturali, esperienze specifiche, attitudini, anzianità di servizio;
4. Le deroghe all'orario su sei giorni lavorativi sono attuate su richiesta degli interessati, previo parere favorevole del personale impegnato nello stesso settore del richiedente.

Art. 29 - Sostituzione colleghi assenti.

1. Nel caso in cui non sia possibile ricorrere a supplenti a tempo determinato, il personale ATA attua quanto è necessario alla sostituzione dei colleghi assenti. Si stabilisce di attribuire nr. 2 ore (due) di compenso per ogni giorno di assenza.
2. La sostituzione viene effettuata con comunicazione di servizio individuale da parte del Direttore dei SGA o del suo sostituto.

Art. 30 - Chiusura prefestiva.

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede almeno il 60% del personale ATA.
2. Il recupero delle ore di servizio non prestate deve avvenire entro il 31 agosto di ogni anno;
3. Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con:
 - Rientri pomeridiani
 - Ore di lavoro straordinario non retribuite
 - Ore per la partecipazione ai corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio

La chiusura prefestiva è deliberata dal Consiglio di Istituto

Art. 31 - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi di durata non superiore a tre ore giornaliere e per non più di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.
2. Le richieste del personale che beneficerà della legge 104/92, art. 33, non vanno autorizzate, ma vanno comunicate secondo la legge con congruo anticipo per consentire la tempestiva sostituzione;
3. I recuperi delle ore non prestate devono essere effettuati, con preavviso non inferiore alle 48 ore entro e non oltre i due mesi successivi a quello in cui si è verificato il ritardo o è stato concesso il permesso

Art. 32 - Ritardi

1. Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo. In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienze del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 52 comma 5.2 del C.C.N.I/95.

Art. 33 - Ferie

2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale, viene redatto un piano annuale delle ferie;
3. La richiesta delle ferie deve avvenire entro il 30 aprile di ciascun anno;
4. Le ferie possono essere fruite in più periodi frazionati, uno dei quali non deve essere inferiore a 15 giorni;
5. Considerate le necessità prioritarie di coprire tutti i settori di servizio, nell'autorizzare le ferie si terrà conto dell'anzianità di servizio e nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, seguendo il criterio della rotazione;
6. Durante l'anno scolastico, le ferie vanno richieste, come da CCNL/95, almeno tre giorni prima al Dirigente Scolastico, che ne verificherà la compatibilità, sentito il parere del Direttore del D.S.G.A.

Art. 34 - Prestazioni aggiuntive

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste o non programmabili.
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive, si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità richiesta
 - della disponibilità espressa dal personale
 - della graduatoria interna

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 35 - Risorse

- 1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - eventuali contributi finalizzati dei genitori.

DATI PER IL CALCOLO DEI FONDI PIANO OFFERTA FORMATIVA 2011/12 alla data del 20/10/2011
comunicazione MIUR prot. 7451 del 14/10/2011 (127.945,35 euro)* + 8897,56 Ed. fisica

Docenti O.D.	Docenti O.F.	Ata O.D.	Ata O.F.	Funz. Strum.			
51		20					

QUOTA SETTEMBRE - DICEMBRE 2011

Descrizione compenso	Q	Quota	Lordo dip	Inpdap Stato	Irap	Lordo stato
Quota per Punto di erogazione	2	8.112,00	2.037,68	493,12	173,20	2.704,00
Quota per ogni addetto in O.D. (docenti+Ata)	71	802,00	14.303,44	3.461,43	1.215,79	18.980,67
Quota per ogni Docente in O.D. (solo Docenti)	51	857,00	10.978,90	2.656,89	933,21	14.569,00
Totale Settembre Dicembre 2011 (NOTA 3)			27.320,02	6.611,44	2.322,20	36.253,67

QUOTA GENNAIO AGOSTO 2012

Descrizione compenso	Q	Quota	Lordo dip	Inpdap Stato	Irap	Lordo stato
Quota per Punto di erogazione	2	8.112,00	4.075,36	986,24	346,41	5.408,00
Quota per ogni addetto in O.D. (docenti+Ata)	71	802,00	28.606,88	6.922,87	2.431,59	37.961,33
Quota per ogni Docente in O.D. (solo Docenti)	51	857,00	21.957,80	5.313,79	1.866,41	29.138,00
Totale Gennaio-Agosto 2012			54.640,04	13.222,89	4.644,40	72.507,33
Totale Fondo Istituzione scolastica A.S. 2011/12 (al lordo della quota del DSGA)			81.960,06	19.834,33	6.966,61	108.761,00
Totale a disposizione per contrattazione			81.960,06	19.834,33	6.966,61	108.761,00
Ore eccedenti (1)			2.187,20	529,30	185,91	2.902,41
Attività complementare Ed. Fisica (2)			5.645,52	1.366,21	479,87	7.491,60
Totale Indennità			7.832,71	1.895,52	665,78	10.394,01
Funzioni Strumentali al POF *			8.140,28	1.969,95	691,92	10.802,15
Incarichi specifici ATA**			4.129,46	999,33	351,00	5.479,79
Totale Funzioni e incarichi			12.269,74	2.969,28	1.042,93	16.281,94

Economie anni precedenti

		Lordo dip	Inpdap Stato	IRAP	Lordo stato
A.A. Compensi offerta formativa con INPDap		141.631,15	34.274,74	12.038,65	187.944,54
Economie FIS da Cedolino Unico periodo Gennaio-Agosto 2011	(3)	60.043,71	14.530,58	5.103,72	79.678,00
Economie Funzioni Strumentali da C.U. Gennaio Agosto 2001	(3)	5.670,26	1.372,20	481,97	7.524,44
Economie Incarichi specifici da C.U. Gennaio Agosto 2011	(3)	2.693,39	651,80	228,94	3.574,13
Funzioni Strumentali a.s. precedenti con inpdap		5.691,60	1.377,37	483,79	7.552,75
Ore eccedenti		2.496,03	604,04	212,16	3.312,23
Ore eccedenti da Cedolino Unico (gennaio Agosto 2011)	(3)	5.244,13	1.269,08	445,75	6.958,96
Economie Progetto Aree a Rischio P02		547,68	132,54	46,55	726,77
Economie Corsi di recupero da P01 sostegno e rec. Did.		7.476,30	1.809,26	635,49	9.921,05
Totale economie		231.494,25	56.021,61	19.677,01	307.192,87
Totali generali		333.556,76	80.720,74	28.352,32	442.629,82

Art. 36 - Attività finalizzate

1 - I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2 – Per l'a.s 2011/12 le risorse di cui al comma precedente sono costituite da:

- Funzioni strumentali al POF **€8.142,00** (Lordo dipendente)
- Incarichi specifici del personale ATA **€4.130,00** (Lordo dipendente)
- per l'A.S. 2011/12 , il Fondo dell'Istituzione Scolastica con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 86 del CCNL ammonta ad € 108.761,00 al lordo della quota spettante al DSGA per la quota variabile di Indennità di Direzione che corrisponde ad **€3.821,46**
- Finanziamenti per Ore eccedenti e per Avviamento alla pratica sportiva
- Economie dei Fondi IDEI, Fondi Legge 440/97 .

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 37 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1 – Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 38 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (che ammontano ad € 283.634,92 Lordo dipendente), con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA e dal Regolamento di Istituto.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 184.362,70** il 65% % e per le attività del personale ATA **€ 85.090,47**il 30,00 %

2 - Viene istituito un fondo di riserva, pari ad **€ 14.181,74** per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.

3 - Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Art. 39 – Stanziamenti

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definite le aree di attività riferite al personale docente, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

ATTIVITA' FINANZIATE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DOCENTI

Collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f)

Descrizione dei compensi	Ore impegno	totale lordo	Inpdap	Irap	Totale
1° Collaboratore	250	€ 4.375,00	€ 1.058,75	€ 371,88	€ 5.805,63
2° Collaboratore	150	€ 2.625,00	€ 635,25	€ 223,13	€ 3.483,38
Totale Collaboratori	400	€ 7.000,00	€ 1.694,00	€ 595,00	€ 9.289,00

Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lett. b) ccnl 29/11/2007

Attività di insegnamento	50	€ 1.750,00	€ 423,50	€ 148,75	€ 2.322,25
Corsi di recupero	150	€ 7.500,00	€ 1.815,00	€ 637,50	€ 9.952,50

Particolare impegno professionale connesso alla ricerca e flessibilità (art. 88, c. 2 lett. a CCNL 29/11/2007)

Flessibilità didattica	400	€ 7.000,00	€ 1.694,00	€ 595,00	€ 9.289,00
------------------------	-----	------------	------------	----------	------------

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29/11/2008

Responsabili dei laboratori	160	€ 2.800,00	€ 677,60	€ 238,00	€ 3.715,60
Fiduciario Serramanna	150	€ 2.625,00	€ 635,25	€ 223,13	€ 3.483,38
Viaggi di Istruzione	20	€ 350,00	€ 84,70	€ 29,75	€ 464,45
Referente elaborazione orario di servizio Docenti	90	€ 1.575,00	€ 381,15	€ 133,88	€ 2.090,03
Coordinatori consigli di classe	670	€ 11.725,00	€ 2.837,45	€ 996,63	€ 15.559,08
Gruppo GLH	40	€ 700,00	€ 169,40	€ 59,50	€ 928,90
Commissione Accoglienza orientamento e dispersione	180	€ 3.150,00	€ 762,30	€ 267,75	€ 4.180,05
Membri commissione formazione classi	20	€ 350,00	€ 84,70	€ 29,75	€ 464,45
Membri commissione POF	60	€ 1.050,00	€ 254,10	€ 89,25	€ 1.393,35
Delegati Formazione Organico	30	€ 525,00	€ 127,05	€ 44,63	€ 696,68
Referente Idei	20	€ 350,00	€ 84,70	€ 29,75	€ 464,45
Responsabile A.S.P.P. (Addetto Servizi protezione e prevenzione)	50	€ 875,00	€ 211,75	€ 74,38	€ 1.161,13
Commissione elettorale	30	€ 525,00	€ 127,05	€ 44,63	€ 696,68
Educazione Stradale	30	€ 525,00	€ 127,05	€ 44,63	€ 696,68
Acquisti e collaudi	100	€ 1.750,00	€ 423,50	€ 148,75	€ 2.322,25
Quotidiano in classe	40	€ 700,00	€ 169,40	€ 59,50	€ 928,90
Educazione alla salute	45	€ 787,50	€ 190,58	€ 66,94	€ 1.045,01
Responsabile Servizio protezione e prevenzione	150	€ 2.625,00	€ 635,25	€ 223,13	€ 3.483,38
Disponibilità prima ora eccedente e ultima	100	€ 1.750,00	€ 423,50	€ 148,75	€ 2.322,25
Biblioteca	150	€ 2.625,00	€ 635,25	€ 223,13	€ 3.483,38
Tutor docenti anno straordinario	20	€ 350,00	€ 84,70	€ 29,75	€ 464,45
Comitato valutazione docenti	15	€ 262,50	€ 63,53	€ 22,31	€ 348,34
Delegati responsabile dei corsi	5	€ 87,50	€ 21,18	€ 7,44	€ 116,11
Sostituzione Dirigente Scolastico		€ 3.200,00	€ 774,40	€ 272,00	€ 4.246,40
Totale attività funzionali di insegnamento	2175	€ 41.262,50	€ 9.985,53	€ 3.507,31	€ 54.755,34
Totale generale Docenti		€ 64.512,50	€ 15.612,03	€ 5.483,56	€ 85.608,09

Attività finanziate con risorse di cui art. 83, comma 3 lett.a Docenti

Descrizione Progetto/Attività
P01 Sostegno e recupero didattico (corsi recupero) +
Progetto Aree a rischio

	<i>Compenso Lordo</i>	<i>Inpdap</i>	<i>Irap</i>	<i>Totale</i>
Attività di insegnamento (corsi di recupero e IDEI)	7.476,30	1.809,26	635,49	9.921,05
Aree a rischio	547,68	132,54	46,55	726,77
totale	8.023,98	1.941,80	682,04	10.647,82

Ore eccedenti e Giochi studenteschi

	<i>Compenso Lordo</i>	<i>Inpdap</i>	<i>Irap</i>	<i>Totale</i>
Ore eccedenti	2.187,20	529,30	185,91	2.902,41
Giochi studenteschi	4.069,93	984,92	345,94	5.400,80
totale	6.257,13	1.514,23	531,86	8.303,21
	<i>Compenso Lordo</i>	<i>Inpdap</i>	<i>Irap</i>	<i>Totale</i>
Funzioni Strumentali docenti	8.142,00	1.970,36	692,07	10.804,43
totale	8.142,00	1.970,36	692,07	10.804,43
Totale Altre attività Docenti	14.281,11	3.456,03	1.213,89	18.951,03

(art. 88, comma 2 lettera K) CCNL 29/11/2007)

FUNZIONI STRUMENTALI

Nr. 5 Funzioni Strumentali: (Alunni, Sito Web, Scrutini Informativi, Rapporti con Enti, Alunni Sede Associata Serramanna): €1.628,40 (Lordo dipendente) per ciascuna Funzione per un totale di €8.142,00 Lordo Dipendente.

CORSI DI RECUPERO

A disposizione per i corsi sono previsti dal Progetto P01 – sostegno e recupero didattico €7.476,30 (Lordo dipendente); dal Progetto per le Aree a rischio è previsto l'utilizzo di una economia di € 547,68, tutti compensi Lordo dipendente.

ORE ECCEDENTI E AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA

Sono previsti, in base alle comunicazioni Ministeriali € 2.187,20 per le ore eccedenti Lordo dipendente. Progetti per avviamento alla pratica sportiva quota docenti € 4.069,93 Lordo dipendente.

Art. 40 -Conferimento degli incarichi

- 1 - Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- 2 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- 3 - La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 41 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

- 1 - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2 - Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

ATTIVITA' FINANZIATE CON IL FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Destinazione Risorse Assistenti Amministrativi Fondo istituzione Scolastica 2011/2012

Descrizione Attività	Ore	Nr. Unità	Quota oraria	Lordo Dip	Oneri	Lordo Stato
Flessibilità l'orario di servizio per l'attuazione dei progetti previsti dal POF e al funzionamento della Scuola	10	5	€ 14,50	€ 725,00	€ 237,08	€ 962,08
Flessibilità organizzativa (adeguamento ai cambiamenti normativi e procedurali)	10	5	€ 14,50	€ 725,00	€ 237,08	€ 962,08
Sostituzione colleghi assenti	30	4	€ 14,50	€ 1.740,00	€ 568,98	€ 2.308,98
Sostituzione colleghi assenti	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Straordinario non recuperato	36	5	€ 14,50	€ 2.610,00	€ 853,47	€ 3.463,47
Trasmissione telematica 770 e dich. Irap	12	1	€ 14,50	€ 174,00	€ 56,90	€ 230,90
Trasmissioni telematiche Mod F24	13	1	€ 14,50	€ 188,50	€ 61,64	€ 250,14
Prove Invalsi predisposizione: predisposizione elenchi, registrazioni via web.	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Prove Invalsi predisposizione: predisposizione elenchi, registrazioni via web.	5	1	€ 14,50	€ 72,50	€ 23,71	€ 96,21
Predisposizione schede valutazione e registri	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Predisposizione lavoro per scrutini elettronici	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Trasmissione giornaliera assenze alunni via sms alle famiglie	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Ricognizione inventariale	25	1	€ 14,50	€ 362,50	€ 118,54	€ 481,04
Collaudi e certificazione di regolarità dei beni acquistati.	5	1	€ 14,50	€ 72,50	€ 23,71	€ 96,21
Sub consegna laboratori	5	1	€ 14,50	€ 72,50	€ 23,71	€ 96,21
Commissione comodato d'uso libri di testo	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Gestione e valutazione graduatorie di istituto	25	1	€ 14,50	€ 362,50	€ 118,54	€ 481,04
Gestione istanze on-line	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Programmazione calendario riscaldamento tramite trasmissione internet	5	1	€ 14,50	€ 72,50	€ 23,71	€ 96,21
Gestione e valutazione graduatorie di istituto	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Gestione attività correlati alla sicurezza: raccolta e controllo documentazione edifici, rapporti con ASL VV.FF. Comune e nomine.	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Manutenzione edifici (raccolta segnalazioni, verifica necessità intervento provincia, trasmissione richiesta tramite sito internet Geomap, verifica esecuzione)	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Acquisizione competenze relative a nuove procedure informatiche (aggiornamento sito istituto, immissione circolari, albo pretorio ect.)	10	1	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Totale generale assistenti amministrativi				€ 8.772,50	€ 2.868,61	€ 11.641,11

Destinazione Risorse Collaboratori Scolastici Fondo istituzione Scolastica 2011/2012

Descrizione Attività	Ore	Nr. Unit	tot.o re	Quota oraria	Lordo Dip	Oneri	Lordo Stato
Flessibilità l'orario di servizio per l'attuazione dei progetti previsti dal POF e al funzionamento della Scuola	10	9	90	€ 12,50	€ 1.125,00	€ 367,88	€ 1.492,88
Servizio fotocopie per Docenti e attività didattiche	10	7	70	€ 12,50	€ 875,00	€ 286,13	€ 1.161,13
Reperibilità per sostituzione turno pomeridiano	5	1	5	€ 12,50	€ 62,50	€ 20,44	€ 82,94
Sostituzione colleghi assenti	20	9	180	€ 12,50	€ 2.250,00	€ 735,75	€ 2.985,75
Straordinario non recuperato	36	9	324	€ 12,50	€ 4.050,00	€ 1.324,35	€ 5.374,35
Servizio fotocopie per Docenti e attività didattiche	13	2	26	€ 12,50	€ 325,00	€ 106,28	€ 431,28
Reperibilità per sostituzione colleghi turno pomeridiano	5	8	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 163,50	€ 663,50
Partecipazione ai corsi di recupero	15	9	135	€ 12,50	€ 1.687,50	€ 551,81	€ 2.239,31
Servizio straordinario di sistemazione biblioteca scolastica	15	7	105	€ 12,50	€ 1.312,50	€ 429,19	€ 1.741,69
Designazione addetti alla squadra antincendio con l'utilizzo delle attrezzature disponibili nella scuola, dell'evacuazione del personale e degli allievi in caso di pericolo grave.	15	2	30	€ 12,50	€ 375,00	€ 122,63	€ 497,63
Progetto quotidiano in classe Guspini	30	6	180	€ 12,50	€ 2.250,00	€ 735,75	€ 2.985,75
Progetto quotidiano in classe Serramanna	50	1	50	€ 12,50	€ 625,00	€ 204,38	€ 829,38
Addetti al primo soccorso	10	3	30	€ 12,50	€ 375,00	€ 122,63	€ 497,63
Componente commissione elettorale	10	1	10	€ 12,50	€ 125,00	€ 40,88	€ 165,88
Supporto alla sistemazione degli archivi	8	5	40	€ 12,50	€ 500,00	€ 163,50	€ 663,50
Reperibilità sistema d'allarme sede associata di Serramanna	20	1	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 81,75	€ 331,75
Supporto alla sistemazione dei laboratori Serramanna	10	2	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 81,75	€ 331,75
Pulizia bagni palestra di Proprietà del comune	13	2	26	€ 12,50	€ 325,00	€ 106,28	€ 431,28
Intensificazione per carenza Collaboratore scolastico in organico diritto	50	1	50	€ 12,50	€ 625,00	€ 204,38	€ 829,38
Totale generale Collaboratori Scolastici			1431		€ 17.887,50	€ 5.849,21	€ 23.736,71

Destinazione Risorse Assistenti Tecnici Fondo istituzione Scolastica 2011/2012

Descrizione Attività	Ore	Nr. Unit à	tot.o re	Quota oraria	Lordo Dip	Oneri	Lordo Stato
Flessibilità l'orario di servizio per l'attuazione dei progetti previsti dal POF e al funzionamento della Scuola	10	5	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 237,08	€ 962,08
Partecipazione alle attività di accoglienza e orientamento (approntamento sussidi didattici, materiale pubblicitario filmati, presentazioni)	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00	€ 94,83	€ 384,83
Designazione addetti alla squadra antincendio con l'utilizzo delle attrezzature disponibili nella scuola, dell'evacuazione del personale e degli allievi in caso di pericolo grave.	10	5	50	€ 14,50	€ 725,00	€ 237,08	€ 962,08
Sostituzione colleghi assenti	20	5	100	€ 14,50	€ 1.450,00	€ 474,15	€ 1.924,15
Straordinario non recuperato	36	5	180	€ 14,50	€ 2.610,00	€ 853,47	€ 3.463,47
Compilazione sistematica del registro dei Controlli periodici del Servizio Prevenzione e Protezione 5	15	1	15	€ 14,50	€ 217,50	€ 71,12	€ 288,62
Inventario annuale delle attrezzature e sussidi del laboratorio	15	5	75	€ 14,50	€ 1.087,50	€ 355,61	€ 1.443,11
Supporto hardware e software segreteria (predisposizione stampanti, risorse di rete, verifica PC ect)	15	1	15	€ 14,50	€ 217,50	€ 71,12	€ 288,62
Predisposizione tecnica aula magna per iniziative varie (assemblee istituto, conferenze, collegio docenti, consiglio istituto)	20	1	20	€ 14,50	€ 290,00	€ 94,83	€ 384,83
Consulenza tecnica per acquisto sussidi didattici	5	1	5	€ 14,50	€ 72,50	€ 23,71	€ 96,21
Trasformazione dell'aula marte in laboratorio Multimediale	20	2	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 189,66	€ 769,66
Manutenzione straordinario del laboratorio trattamento testi e dati (inserimento nuovo hardware e predisposizione strumenti)	10	1	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Attività di manutenzione dei locali scolastici (porte, armadi, suppellettili).	10	4	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 189,66	€ 769,66
Attività di supporto tecnico per la risistemazione della biblioteca (risistemazione impianto voci, cablaggio PC utilizzato per le conferenze ect.)	10	1	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 47,42	€ 192,42
Lavori straordinari di sistemazione dei laboratori di competenza	20	2	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 189,66	€ 769,66
Totale generale Assistenti Tecnici			670		€ 9.715,00	€ 3.176,81	€ 12.891,81

**ATTIVITA' FINANZIATE CON RISORSE ART. 88, COMMA 2 LETT. K CCNL
29/11/2007**

	Compenso Lordo	Inpdap	Irap	Totale
Giochi sportivi studenteschi	1.500,00	363,00	127,50	1.990,50

QUOTA VARIABILE INDENNITA' DIREZIONE DSGA

La quota variabile dell'Indennità di Direzione spettante al Direttore SGA ammonta ad €3.821,76 (Lordo Stato). Parametri considerati: € 30,00 moltiplicato per personale in organico di diritto (30,00 X 71) = € 2.130,00 + . € 750,00 per Istituti di istruzione Superiore. Totale 2.880,00.

	Compenso Lordo	Inpdap	Irap	Totale
Indennità di Direzione DSGA quota variabile	2.880,00	696,96	244,80	3.821,76

Art. 42 - 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
- anzianità di servizio

3 - Le risorse disponibili a compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. 2011/2012

Cognome	Nome	Profilo	Incarico Previsto	Importo Lordo dipendente	Oneri	Lordo Stato
Santus	Loredana	Collaboratore Scolastico	Cura e assistenza di base alunni H	€ 620,00	€ 202,74	€ 822,74
Lasio	Ef시오	Collaboratore Scolastico	Sanificazione ambienti e supporto Alunni H	€ 620,00	€ 202,74	€ 822,74
Arriu	Mosè	Collaboratore Scolastico	Supporto alle attività amministrative	€ 465,00	€ 152,06	€ 617,06
Saderi	Isabella	Collaboratore Scolastico	Sanificazione Ambienti	€ 465,00	€ 152,06	€ 617,06
Dessi	Antonio	Assistente Amministrativo	Coordinamento Ufficio Protocollo	€ 980,00	€ 320,46	€ 1.300,46
Serra	Luisa	Assistente Amministrativo	Coordinamento Ufficio Personale	€ 980,00	€ 320,46	€ 1.300,46
Totale Incarichi specifici				€ 4.130,00	€ 1.350,51	€ 5.480,51

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

Art. 43 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1 - Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2 - Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3 - Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 44 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) (ASPP)

1 - Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

2 - Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a 150 ore , per il quale si attingerà dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

3- Al ASPP designato dal Dirigente per la sede di Serramanna tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, compete un compenso pari a 30 ore dal Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 45 - Le figure sensibili

1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

2 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

4 – Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo (vedi tabella Art. 41), per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 46 - Norme relative al corrente anno scolastico

1 - Il presente accordo contrattuale rimane in vigore per il corrente anno scolastico. Qualora non sia stato disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende automaticamente rinnovato per il successivo anno scolastico.

2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.

3 - Eventuali variazioni introdotte da successive norme di legge sono recepite nel contratto con decorrenza dall'entrata in vigore della legge ovvero dal termine da questa indicato. Se necessario, le parti si riuniscono per gli opportuni adattamenti del testo contrattuale

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1 – Qualora per qualunque motivo si verifichi, sulla base delle clausole contrattuali, uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 19

2- In caso di esaurimento del fondo di riserva, il dirigente – ai sensi dell'art. 48 comma 3 del Dlgs. 165/01 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

3 – Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 48 – Natura premiale della retribuzione accessoria

- 1 – Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali sia 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.
- 2 – La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
- 3 - In caso di mancata corrispondenza, potrà essere corrisposto – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto.

Guspini 29 Dicembre 2011

LE R.S.U

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Silvio PES

F.to Antonio COCCO (CGIL-Scuola)

F.to Giancarlo CAU (COBAS)

F.to Maria Cristina IBBA (COBAS)