



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.Vassallo" BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)

Cod. Fiscale 80015660048 – Cod. meccanografico CNIC809009 – Cod univoco UF6HRR

☎ 0171 391870 - 📠 0171 391878 -

✉ cnic809009@istruzione.it 📧 cnic809009@pec.istruzione.it 🌐 <http://icvassalloboves.edu.it>

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

relativo a:

- **applicazione dei diritti sindacali nonché i contingenti di personale previsti dall'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990, ai sensi dell'art. 6 del CCNL 29.11.2007 come confermato dal CCNL del 19 aprile 2018**
- **utilizzo del personale docente, amministrativo e ausiliario**
- **accesso al fondo dell'Istituzione scolastica per il personale docente, amministrativo e ausiliario per l'anno scolastico 2021/2022**

Il giorno 21/12/2021, in sede di contrattazione integrativa di istituto, si incontrano in modalità a distanza

per la PARTE PUBBLICA

la Dirigente Scolastica Olga BERTOLINO

e per la PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Irene TROVATO MENZA
Prof. Valerio GRANERIS

ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS - firmatarie del CCNL **19 aprile 2018**
ai fini della stipulazione del Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20:

Le parti

- visti il D.L.vo n. 150/2009 e il D.L.vo n. 141 del 1 agosto 2011
- visto il CCNL 2016-2018 del 19.04.2018
- visto il contratto integrativo regionale;
- vista la relazione tecnica del DSGA;
- visti il Piano dell'Offerta Formativa Triennale dell'Istituto e il Piano Annuale delle attività per l'a.s. 2021/22;
- ritenuto che il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del PTOF richiede impegno e partecipazione di tutto il personale scolastico;

- ritenuto che nell'Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

stipulano il seguente Contratto Integrativo di Istituto che sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA, per il previsto controllo di compatibilità finanziaria.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, in servizio nell'Istituto Comprensivo di Boves, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula del 21/12/2021 e hanno validità per il triennio 2021-22; 2022/23; 2023/24;

Art.2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa;

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;

nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – CONFRONTO

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto (ai sensi dell'art. 6, lettera b, del CCNL 2016/2018):

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento; promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.4 – OBIETTIVI E STRUMENTI

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; le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti; il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

Contrattazione Integrativa di Istituto
 Informazione
 Procedure di concertazione
 Interpretazione autentica, come da art.2
 Confronto come da art. 3

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

Per la parte pubblica: il Dirigente scolastico

Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'Istituzione scolastica, le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.

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

Art.5 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU, all'inizio dell'anno scolastico, le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati; per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.6– INFORMAZIONE

Sono oggetto di informazione:

1. 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;
2. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
3. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90 sulla garanzia dei servizi pubblici essenziali, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;

4. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
5. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
6. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
7. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
8. 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;
9. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
10. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
11. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatari l'informazione preventiva prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.7 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29.11.2007 e confermate dal contratto 2016/18:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- c) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- d) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- e) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- f) 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;
- g) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- h) 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) 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;
- l) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – ATTIVITA' SINDACALE

La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione in sede, nelle sezioni staccate e nei plessi un proprio albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo sindacale va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività il computer presente in sala docenti e, tramite il personale addetto, il fotocopiatore.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività un locale scolastico, previo accordo con il Dirigente scolastico, e possono avere a disposizione presso la sede dell'Istituto un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività, in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva come previsto dal D.lvo n.81/2008.

Art 9 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

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

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 non titolari di contrattazione.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Le assemblee sono normate secondo quanto indicato all'art.8 del CCNL 29.11.2007.

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, nonché la vigilanza nei corridoi, per cui dovrà essere garantita la presenza minima di personale scolastico:

Scuola secondaria	n. 1 unità
Scuola primaria via Alba	n. 1 unità
Scuola primaria Fontanelle	n. 1 unità
Scuola primaria Rivoira	n. 1 unità
Segreteria	n. 1 unità di personale amministrativo
(dovrà essere assicurato anche nell'eventualità di totale interruzione delle lezioni).	

Art. 10 - COMUNICAZIONI INERENTI LA PARTECIPAZIONE ALLE ASSEMBLEE

È obbligatorio dare un cenno di riscontro alla comunicazione inviata dagli uffici rispettando le tempistiche e i canali previsti. Qualora l'avviso dell'assemblea sia dato al personale attraverso un modulo GOOGLE, la mancata risposta entro la scadenza indicata sul modulo indica la NON PARTECIPAZIONE all'assemblea.

Art. 11 - REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

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

Art. 12 – PERMESSI SINDACALI

I membri delle RSU, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999;

Il monte ore complessivo dei permessi sindacali, ai sensi del D.L. n. 80 del 1998 art. 44, è stabilito in 25,5 minuti per unità di personale in organico di diritto pari a 94 unità (= 37h e 20 minuti).

I membri delle RSU, come pure i membri di organismi dirigenti di una organizzazione sindacale, possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 8 giorni l'anno ai sensi della legge 300/70 art.24.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

- a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 5 giorni prima dell'utilizzo del permesso.

CAPO III – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art.13 – ADESIONE ALLO SCIOPERO

In caso di sciopero si fa riferimento all'*Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero* (di seguito: *Accordo*) sottoscritto il 2 dicembre 2020 dall'A.Ra.N e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali, recepito dal protocollo di intesa fra il nostro Istituto e le OOSS del 2 febbraio 2021.

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'*Accordo* verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione dovuta alle famiglie almeno cinque giorni prima (*art. 3 comma 5 dell'Accordo*) circa l'erogazione del servizio.

Ai sensi dell'*art. 3 comma 4 dell'Accordo* il Dirigente entro il quarto giorno dalla comunicazione dello sciopero invita il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o non aver ancora maturato alcuna decisione riguardo allo sciopero.

È obbligatorio dare un cenno di riscontro alla comunicazione inviata dagli uffici rispettando le tempistiche e i canali previsti. Qualora l'avviso dello sciopero sia dato al personale attraverso un modulo GOOGLE, la mancata risposta entro la scadenza indicata sul modulo indica la NON PARTECIPAZIONE allo sciopero e non può essere intesa come semplice intenzione di non comunicare.

Nel caso in cui il dipendente dichiara di non aver ancora maturato alcuna decisione riguardo allo sciopero, egli dovrà comunque comunicare la propria decisione entro l'inizio dell'orario di inizio delle lezioni del mattino del giorno di sciopero, per poter consentire agli uffici il caricamento dei dati sull'apposita piattaforma ministeriale e l'organizzazione della vigilanza (*art. 10 comma 5 dell'Accordo*).

Art.14 – SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) Assistente amministrativo (uno); b) Collaboratore scolastico (uno) per ogni plesso dove si svolgono gli scrutini.

Art. 15 – ESAMI FINALI E PROVE INVALSI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli Esami Finali e delle Prove Invalsi della Scuola Secondaria è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali per turnazione (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) Assistente amministrativo (uno); b) Collaboratore scolastico (uno) dove si svolgono gli esami finali o gli esami di idoneità e prove Invalsi terza secondaria I grado.

Art. 16 - GARANZIE DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) Direttore dei servizi generali e amministrativi; b) Assistente amministrativo.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 17 – SOPRANNUMERARIETÀ SULL'ORGANICO DELL'ISTITUTO O DEL PLESSO:

La soprannumerarietà sull'organico dell'Istituto è accertata con riguardo all'annuale C.C.N.I. riguardante le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie. La soprannumerarietà sul plesso è accertata con riguardo alla medesima graduatoria d' Istituto disposta ai sensi del C.C.N.I. di cui sopra.

Art. 18 – ASSEGNAZIONE AD ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Il Dirigente scolastico assegna le attività aggiuntive deliberate dal Collegio ai docenti che sono disponibili, attraverso un incarico scritto in cui sono indicati la durata e l'impegno orario. I compensi sono stabiliti dall'accordo con le RSU sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 19 – ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Il Dirigente scolastico avvalendosi anche della delega ai Collaboratori e/o ai Fiduciari di plesso organizza la vigilanza all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art.20 – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Il dirigente scolastico elabora il piano annuale delle attività dei docenti secondo questi criteri (fino ad un massimo di 40 + 40 ore):

- le riunioni collegiali si svolgono a rotazione nei pomeriggi dal lunedì al venerdì;
- gli incontri generali con le famiglie si svolgono nel pomeriggio.

Fanno parte della funzione docente e dunque sono impegni individuali dovuti da ogni docente:

- preparazione delle lezioni
- correzione degli elaborati e delle verifiche
- rapporti individuali con le famiglie: nella scuola secondaria sono previsti con cadenza settimanale, in orario non di lezione per il docente, e due volte all'anno nei mesi di novembre/dicembre e di aprile; nella scuola primaria due volte all'anno a novembre e aprile in orario pomeridiano/preserale ed ogni qualvolta il colloquio sia richiesto dagli insegnanti o dai genitori.

Qualora gli impegni relativi alle ore di cui all'art. 29 CCNL 29.11.2007 determinino il superamento della quota indicata, il docente limiterà il proprio impegno alle 80 ore, richiedendo alla Dirigente l'esonero dalle ore eccedenti e concordando il relativo calendario.

La formazione obbligatoria viene deliberata annualmente dal Collegio Docenti, così come la formazione facoltativa. La formazione non rientra tra le 40+40.

Art. 21 - RICEVIMENTO INDIVIDUALE DEI GENITORI

Per gli incontri individuali con le famiglie ogni docente della Scuola secondaria è impegnato per un massimo di 33 ore annuali da programmare tra settembre e giugno secondo le procedure previste dal CCNL 29.11.2007.

I docenti, in caso di comprovata necessità ed urgenza, ricevono i genitori anche al di fuori del normale orario, previo appuntamento.

Art. 22 – ORARIO GIORNALIERO

L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.

L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente è di otto ore tranne casi eccezionali per lo svolgimento di riunioni non rinviabili o situazioni di emergenza. Se l'orario di lavoro giornaliero supera il massimo, il docente interessato può chiedere al dirigente scolastico di essere esonerato da attività funzionali di insegnamento non indispensabili. Nel computo delle ore lavorative ovviamente non rientrano le ore di formazione.

Le ore di lavoro autorizzate ed effettuate oltre l'orario obbligatorio di insegnamento possono essere retribuite oppure recuperate con tempi e modalità concordati con i fiduciari di plesso e tenendo conto delle esigenze dell'amministrazione.

La partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione potrà essere compensata con una quota forfetaria fissata dalla contrattazione, come previsto all'art. 51 del presente contratto. Le uscite sul territorio sono assimilate ai viaggi di istruzione.

Art. 23 - ORE ECCEDENTI E SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI

Ogni docente può mettere a disposizione alcune ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Nella prima settimana di scuola con orario ridotto, i docenti accantonano da due a quattro ore da utilizzare per la sostituzione dei colleghi assenti.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente scolastico procede partendo dall'impiego del docente in servizio libero da impegni di insegnamento (es. classe in gita) e proseguendo in base ai criteri qui elencati:

SCUOLA PRIMARIA

- 1) Insegnante in compresenza nella classe
- 2) Insegnante di sostegno in compresenza nella classe solo il 1° giorno (salvo situazioni incompatibili rispetto alla gravità). Nel caso in cui l'alunno/a fosse assente, l'insegnante di sostegno sostituisce anche in altra classe
- 3) Insegnante disponibile al cambio di orario sulla classe
- 4) Insegnante con ore di permesso da restituire o con l'utilizzo delle ore accantonate
- 5) Insegnante in compresenza in altre classi del plesso
- 6) Insegnante disponibile al cambio orario
- 7) Divisione della classe in piccoli gruppi nelle altre classi del plesso

SCUOLA SECONDARIA

1. Docenti di sostegno in servizio sulla classe quale compresenza (fatti salvi i casi incompatibilità);
2. Docenti del Potenziamento non diversamente impegnati;
3. Docenti impegnati nell'ora alternativa all'IRC;
4. Docente disponibile della stessa materia;
5. Docente disponibile della classe;
6. Docenti di sostegno impegnati su altra classe con la possibilità di portare con sé gli alunni che seguono abitualmente;
7. Divisione della classe, mantenendo il numero massimo degli alunni per classe

Art.24 – PERMESSI ORARI

In attuazione dell'art. 16 CCNL 2007, il Dirigente scolastico può concedere compatibilmente con le esigenze di servizio permessi orari per le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento, fermo restando il monte ore per anno scolastico che varia secondo l'ordine di scuola (18/22 ore), fino al 50% dell'orario di servizio giornaliero. Le ore di permesso sono recuperate possibilmente entro lo stesso mese di effettuazione del permesso orario in sostituzione di docente assente o su disposizione del dirigente o suo delegato. La richiesta di permesso orario di cui all'art.16 CCNL non deve essere documentata.

Art. 25 – FLESSIBILITÀ ORARIA PER ESIGENZE PERSONALI

Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe.

Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio di giorno libero o del turno di servizio, tra docenti dello stesso plesso.

Tale flessibilità è consentita purché essa non comprometta l'ordinata attività didattica.

Art. 26 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportino una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in tali attività sono a disposizione e sono utilizzati in attività di recupero o in supplenze brevi anche con variazione di orario pur restando immutato il monte ore giornaliero.

Previo accordo con il Dirigente, se non sono utilizzati a sostituire i colleghi assenti, possono non restare a disposizione, ma sono tenuti a recuperare le ore in altro momento utile per la scuola.

Art.27 – RISPETTO ORARIO DI LAVORO E RECUPERO RITARDI

L'orario di lavoro è rilevato tramite firma sul registro di classe. Non è prevista tolleranza per il ritardo sull'orario di lezione salvo comprovati e giustificati motivi e con preavviso telefonico.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 28 – ATTI PRELIMINARI

All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività previste:

- ❖ il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
- ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione
- ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA stabiliscono quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

Con la riassegnazione avvenuta nel marzo 2021 dei 4 posti di collaboratore scolastico accantonati con gli ex appalti per le pulizie dei locali scolastici, i posti in organico di diritto 2021/2022 si confermano in 15 unità.

per l'anno scolastico 2021/22 preso atto che il numero dei collaboratori è di 17 unità su 15 posti in organico, + n 2 unità di personale COVID fino al 30.12.2021 la loro assegnazione risulta la seguente:

- ❖ Scuola primaria di Boves → n. 7 collaboratori su 6 posti (5x36h + 2x18h) + 1 posto Covid
- ❖ Scuola primaria di Fontanelle → n. 3 collaboratori su 2 posti (1 x36h + 1x24h + 1 x12h)
- ❖ Scuola primaria di Rivoira → n. 3 collaboratori su 2 posti (1 x36h + 1x24h + 1 x12h)
- ❖ Scuola secondaria → n. 5 collaboratori su 5 posti (5 x 36h) + 1 posto Covid

Per l' a.s. 2021/22 il numero degli Assistenti amministrativi è di 5 unità su 4 posti in organico di diritto (3 x 36h + 1x18part time + 1x36h t.d. a completamento posto part time 18h + 18h ulteriori assegnate per l'anno scolastico); situazioni contingenti hanno determinato una persistente carenza di personale in servizio.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 29– ASSEGNAZIONE AI VARI COMPITI

Il Direttore amministrativo assegna il personale ai vari ambiti di attività anche ed eventualmente in base alle preferenze espresse per iscritto entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di assegnazione secondo i seguenti criteri:

- ❖ possesso di competenze certificate in relazione ai compiti
- ❖ possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti

- ❖ anzianità
- ❖ continuità nella sede/plesso
- ❖ situazioni familiari, diritto degli studenti lavoratori ecc.

In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene secondo la comparazione delle competenze certificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio. Nel caso di personale non di ruolo, l'assegnazione avviene in base alle preferenze espresse ma con i criteri precedenti 1,2 e in base al punteggio.

CAPO III - ORARIO DI LAVORO

Art. 30- ORARIO NORMALE

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene prima di tutto conto della necessità di servizio e poi delle esigenze dei lavoratori.

L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio.

Art. 31 - ORARIO SETTIMANALE

L'orario ordinario di lavoro è, per contratto, di 36 ore settimanali svolte su 6 giorni in 2 plessi (Secondaria e Primaria di Via Alba) mentre per il part time del plesso di Via Alba l'orario di servizio (18h) viene svolto su 3 giorni. Nei plessi di Rivoira e Fontanelle l'orario ordinario di 36 ore settimanali viene svolto su 5 giorni durante l'attività didattica mentre per i part time dei due plessi l'orario di servizio (24h) viene svolto su 4 giorni di 6 h ed il servizio è completato dalle ulteriori 12 h distribuite su due giorni la settimana.

Nel periodo di emergenza Covid sono stati richiesti due rientri di tre ore al personale collaboratore della scuola secondaria e del plesso di via Alba per organizzare ordinati turni di entrata o di uscita degli alunni. È previsto il recupero dei suddetti rientri nella giornata del sabato della medesima settimana.

Durante la sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo dal termine delle lezioni all'inizio delle stesse del nuovo a.s.) l'orario di lavoro si articola su 6 giornate lavorative per tutti i dipendenti ATA.

L'accertamento dell'orario di lavoro avviene con firma dei registri di presenza.

Art. 32 – TURNAZIONE

Sono previsti, di norma, questi turni:

Collaboratori scolastici:

- Scuola Secondaria:
Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al venerdì e 7,30/13,30 il sabato.
L'orario è articolato su due turni in base alle esigenze di servizio.
- Scuola primaria Via Alba:
Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al venerdì e 7,30/13,30 il sabato.
L'orario è articolato su due turni in base alle esigenze di servizio
- Scuola primaria Fontanelle e Rivoira
Apertura della scuola 7,30/18,30 dal lunedì al venerdì su due turni in base alle esigenze di servizio.

Assistenti amministrativi:

h 7.30 -13.30 o h 8,00/14,00 con slittamento di orario (h 10,30/h16,30) o straordinario, nei giorni di apertura dello sportello al pubblico martedì e giovedì h 14,30/16,30

È consentito lo scambio temporaneo di turno a condizione che sia concordato con il Dsga con un preavviso di almeno 24 ore.

Art. 33 – ORARIO FLESSIBILE E RECUPERO STRAORDINARIO

È adottata la seguente forma di flessibilità per gli assistenti amministrativi: flessibilità di ingresso fino a 15 minuti per chi inizia alle 7,30 (purché almeno una persona sia presente alle 7.30) con slittamento di 15 minuti in uscita; oltre i 15 minuti si parla di permesso ed il relativo recupero, fino a mezz'ora, può essere effettuato nello stesso giorno.

A richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, è permesso al personale ATA di poter recuperare al sabato od in altra giornata le eventuali ore di lavoro straordinario effettuate ed accantonate.

Art. 34 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Possono essere disposte per tutto il personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili; in alternativa il Dsga può disporre variazioni al consueto orario di lavoro, dandone adeguata preventiva comunicazione. Nel caso di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- ❖ della specifica professionalità, dove specificamente necessaria
- ❖ della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- ❖ della disponibilità espressa dal personale
- ❖ della graduatoria interna

Per particolari esigenze eccezionali e imprevedibili, anche su richiesta del dipendente, il Direttore amministrativo può autorizzare lo svolgimento di ore di lavoro straordinario. Il lavoro straordinario deve comunque essere sempre autorizzato dal Dsga.

Per tutto il personale A.T.A. il lavoro straordinario è recuperato nell'anno scolastico in cui è stato effettuato e comunque entro il 31/08. Se il mancato recupero non è imputabile ad oggettive esigenze di servizio, le ore di lavoro straordinario non recuperate saranno azzerate al 1° settembre di ogni nuovo anno scolastico.

Art. 35 – PIANO DELLE ATTIVITÀ

L'indicazione degli orari di lavoro e delle mansioni di ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato dal Dsga secondo la procedura prevista dal CCNL.

Art. 36 – PERMESSI BREVI / PERMESSI ORARI

In attuazione di quanto previsto dal CCNL 29.11.2007 – art.16, la richiesta di permesso breve va presentata al Dsga anche senza documentazione.

Il permesso è recuperato entro i 30 giorni successivi previo accordo con il Dsga secondo le esigenze di servizio.

In applicazione del CCNL del 19 aprile 2018 di cui agli artt. 31-32-33 sono riconosciuti al personale ATA Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari, permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (L.104) e assenze per espletamento di visite, terapie e prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

Art. 37 – FERIE

In attuazione di quanto previsto dal CCNL 2007, la richiesta di usufruire di giorni di ferie è presentata al Direttore amministrativo.

Per il personale di ruolo:

- un periodo di ferie di almeno 20 giorni lavorativi anche frazionati, deve essere fruito nel periodo dal 15 giugno al 31 agosto. Ogni dipendente ATA richiede le ferie estive entro il 31 maggio.
- Almeno un collaboratore scolastico rimane in servizio nella sede dell'I.C. per i giorni di apertura al pubblico degli uffici nel periodo natalizio. Ogni dipendente ATA richiede le ferie natalizie entro il 15 di dicembre.
- Le ferie richieste non possono essere annullate se non per motivi di salute o gravi motivi personali o di famiglia e non possono essere modificate o spostate successivamente alla approvazione del Piano ferie

da parte della Dirigente scolastica. Possono invece essere richiesti ulteriori giorni di ferie rispetto alla richiesta ordinaria, se ancora a disposizione del dipendente.

Per i supplenti temporanei o con nomina fino al 30 giugno il periodo di ferie deve essere fruito entro la data di nomina. Solo a fronte di autorizzazione di proroga al 31 agosto il suddetto personale potrà accantonare un numero minimo e residuale di giorni di ferie per i mesi di luglio ed agosto poiché la richiesta di proroga inoltrata all'Ust comprende nella motivazione la necessità di limitare le difficoltà di servizio derivanti dalla fruizione del periodo di ferie del personale titolare (diritto-dovere).

I giorni di ferie richiesti saranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il direttore predispose il piano estivo o natalizio delle ferie da presentare alla Dirigente scolastica.

Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima di personale, il direttore amministrativo propone alle persone di individuare un periodo di ferie diverso e, se fosse necessario, una rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di particolari esigenze personali certificabili.

Per i Collaboratori scolastici la fruizione dei giorni di ferie deve concludersi entro il 30 aprile di ogni anno.

Per gli Assistenti amministrativi, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, la fruizione dei giorni residui di ferie può essere rinviata fino al 31 maggio.

Art. 38– ATTIVITA'INTENSIFICATE

Sono considerate tutte le attività che comportano un'intensificazione della prestazione elencate agli artt. 58-59-60-61 del presente contratto oltre al lavoro notturno dopo le ore 22, lavoro festivo, sostituzione colleghi assenti;

I criteri per l'assegnazione del personale alle attività intensificate sono:

- ❖ disponibilità;
- ❖ possesso delle competenze necessarie per svolgerle;
- ❖ sede di pertinenza;

L'intensificazione della prestazione non comporta necessariamente un aumento dell'orario obbligatorio di lavoro. Essa dà diritto ad un compenso forfetario annuo se accompagnata da relativo incarico. Se la persona cui sia stata assegnata una attività intensificata svolge servizio in part-time i suddetti compensi forfetari vengono erogati in proporzione al numero di ore di servizio. Se la persona cui sia stata assegnata una attività intensificata si assenta per più di 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. I compensi destinati ad ogni persona sono oggetto di informazione.

Art.39 – INCARICHI SPECIFICI

Nell'ambito del PTOF il Dirigente e il Direttore amministrativo individuano gli incarichi specifici degli assistenti e dei collaboratori.

Se la persona cui sia stato assegnato un incarico specifico si assenta per più 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra i due in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell'incarico.

Art. 40 - SOSTITUZIONE ASSENTI

Quando un collaboratore si assenta, in attesa della nomina del supplente, viene richiesta la disponibilità alla sostituzione temporanea delle mansioni dell'assente da parte dei colleghi del proprio plesso e successivamente degli altri plessi. La sostituzione degli assistenti amministrativi è invece assicurata dai colleghi, in attesa della nomina di un supplente.

Durante il periodo delle attività didattiche possono essere concessi giorni di ferie al personale collaboratore scolastico solo compatibilmente con le esigenze dell'organizzazione scolastica.

Per la sostituzione dei collaboratori scolastici, si ricorre prioritariamente al personale dell'organico Covid, anche quando questa comporti lo spostamento su altro plesso.

In assenza di organico Covid per la sostituzione dei collaboratori scolastici, quando questa comporti lo spostamento su altro plesso, è previsto il compenso di cui all'art. 58. Il Dsga individuerà a turno il personale a cui affidare la sostituzione.

In caso di assenza per malattia il personale deve comunicare l'assenza, quando è possibile, alle 7.30 o comunque al più presto anche in caso di turno di lavoro pomeridiano.

Art. 41 – FUNZIONI MISTE

Nella scuola sono state individuate le mansioni:

- ALLESTIMENTO LOCALI SCOLASTICI PER ELEZIONI
- RILEVAZIONE PRESENZE MENSA
- CONSEGNA COMUNICAZIONI DEL COMUNE AGLI ALUNNI

Tutto il personale in servizio nella scuola si è dichiarato disponibile per tali mansioni per le quali annualmente il Comune è solito trasferire alla scuola un contributo.

Art. 42– FORMAZIONE

1. Obiettivi prioritari di formazione sono:
 - ❖ per gli assistenti amministrativi: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, utilizzo del computer nella rete, utilizzo nuovi software, gestione di particolari settori amministrativi, sicurezza negli ambienti scolastici.
 - ❖ per i collaboratori scolastici: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, aggiornamento addetti al primo soccorso, antincendio e sicurezza
2. La partecipazione ad attività di formazione, prevista nel piano di formazione della scuola, avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore. Le ore svolte fuori l'orario di lavoro possono essere recuperate se la materia di formazione è pertinente al proprio profilo.
3. In caso di più richieste di formazione contemporanee, la precedenza verrà attribuita a coloro che svolgono orario pieno, in base alla graduatoria interna e alle necessità riscontrate nei plessi.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 43 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono di norma diffuse via mail e/o sul registro elettronico entro le ore 17.30 dal lunedì al venerdì e fino alle ore 13,30 del sabato. Le comunicazioni che vengono inviate o giungano in maniera telematica al Dirigente, ai docenti o al personale ATA in orario ulteriore si intende quindi vengano visionate nel successivo giorno lavorativo (e possono attendere una risposta fino ai due successivi giorni lavorativi).

Art. 44 – RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA, finalizzati a rendere più efficace il servizio scolastico, sono accompagnati da specifiche iniziative formative rivolte al personale interessato.

Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo; il personale ATA utilizza gli strumenti tecnologici per attività legate alle proprie mansioni professionali. Non può essere fatto uso diverso da quello indicato.

PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO – NORME GENERALI

Art.45 – RISORSE

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MI
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati .

2 - Per l'a.s. 2021/22 le risorse disponibili sono individuate come segue:

Fondo dell'istituzione scolastica

Il fondo della Istituzione scolastica deriva dalla Intesa 31 agosto 2021 tra MIUR e OO.SS.
La determinazione del budget viene illustrata mediante tabelle:

A) DETERMINAZIONE FONDO DI ISTITUTO 2021/2022

(INTESA DEL 22/09/2021)

Parametri 2021-2022	Parametri	Lordo unitario Stato	Lordo Stato	Lordo dipendente
<u>Punti di erogazione del servizio</u>	4	2.549,88	10.199,52	7.686,15
<u>Posti Organico di diritto doc + Ata</u>	94	321,55	30.225,70	22.777,47
FONDO ISTITUTO 2021/2022 ASSEGNATO			40.425,22	30.463,62

B) DETERMINAZIONE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

FIS 2020/21 IN ECONOMIA SU CEDOLINO UNICO – CAP 2556/05

Fondo Istituto 2020/21	Stato Lordo	Lordo dipendente
FONDO ISTITUTO PER A.S. 2020/21 CON CEDOLINO UNICO CAP. 2556/PG05	1.281,30	965,56

C) RIEPILOGO FONDO ISTITUTO PER CONTRATTAZIONE 2021-2022

	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
<u>FONDO DI ISTITUTO 2021/22</u>	40.425,22	30.463,62
FIS DA CEDOLINO UNICO IN ECONOMIA ANNI PRECEDENTI CAP.2556 / PG 5	1.281,30	965,56
<u>INDENNITA' DIREZIONE DSGA 2021/2022</u>	- 4.737,39	-3.570,00

<u>TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE</u>	36.969,13	27.859,18
--	-----------	-----------

Sulla base dell'aggiornamento apportato con l'intesa del 22/09/21 e delle economie su C.U. vengono riassunti i seguenti importi noti in data odierna:

A – FIS

€ 30.463,62 lordo dipendente per FIS sett. 2021 / ago.2022 (lordo Stato € 40.425,22)
 € 965,56 lordo dipendente economie anni precedenti su C.U. (lordo Stato € 1.281,30)
 € -3.570,00 Indennità di Direzione del DSGA (lordo Stato € - 4.737,39)
 € 27.859,18 FIS LORDO DIPENDENTE complessivo per contrattazione 2021-2022; importo determinato in base ai valori unitari e criteri utili per la ripartizione dei fondi quantificati all'intesa 22/09/2021 al netto di Indennità di Direzione del DSGA e comprensivo delle economie su cedolino unico anni precedenti (Lordo Stato € 36.969,13).

B – Funzioni strumentali

€ 3.560,44 lordo dipendente per funzioni strumentali sett. 2021 / ago.2022
 importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 22/09/2021 (lordo Stato € 4.724,70).

C – Incarichi specifici

€ 2.157,58 lordo dipendente per Incarichi specifici personale ATA sett. 2021 / ago.2022
 importo determinato in base ai parametri di cui all'intesa all'intesa 22/09/2021 (lordo Stato € 2.863,11).

D – Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

€ 2.003,59 lordo dipendente per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti sett. 2021 / ago.2022
 (lordo Stato € 2.658,76)
 € 854,65 lordo dipendente economie e anni precedenti su C.U. (lordo Stato € 1.134,12)
 € 2.858,24 ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI LORDO DIPENDENTE complessivo per a.s.2021-2022; importo determinato in base ai valori unitari e criteri utili per la ripartizione dei fondi quantificati all'intesa 22/09/2021 (lordo Stato € 3.792,88).

E – Attività Complementari di Educazione Fisica

€ 896,34 lordo dipendente per le attività complementari di ed. fisica sett. 2021 / ago.2022
 (lordo Stato € 1.189,44)
 € 530,53 lordo dipendente economie e anni precedenti su C.U. (Lordo Stato € 704,01)
 € 1.426,87 ATT.COMPL.ED FISICA LORDO DIPENDENTE complessivo per contrattazione 2021-2022 importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 22/09/2021 (lordo Stato € 1.893,45)

F – Aree a rischio

€ 949,11 lordo dipendente destinate ai progetti aree a rischio sett. 2021 / ago.2022
 (lordo Stato € 1.259,47)
 € 13,24 lordo dipendente economie e anni precedenti su C.U. (lordo Stato € 17,57)
 € 962,35 AREE A RISCHIO LORDO DIPENDENTE complessivo per contrattazione 2021-2022
 (Lordo Stato € 1.277,03)

G – Valorizzazione personale

€ 12.104,68 lordo dipendente destinato alla Valorizzazione del personale sett. 2021 / ago.2022
 (Lordo Stato € 16.062,91)

H– Ulteriori risorse finanziarie per la realizzazione dei contenuti del contratto integrativo di istituto; esse derivano anche da fondi specifici o fondi a disposizione sul bilancio della scuola:

€ 410,00 lordo dipendente per economia anni precedenti e finanziamento MIUR 21- 22 per realizzazione progetti Orientamento Scolastico 2021/22 (solo imponibile IRAP) (LORDO STATO € 447,29)

€ 849,00 economia lordo dipendente per contributo Cassa Rurale Artigiana di BOVES per progetto Musicanti

(LORDO STATO € 1.127,42). Data l'emergenza epidemiologica che impedisce le manifestazioni pubbliche i fondi sono temporaneamente accantonati .

€ 1.050,00 economie lordo dipendente vincolati ad iniziative a favore delle attività didattiche a disposizione del bilancio della scuola € 1.105,00 Lordo Stato fondi dell'associazione sportiva IL PODIO per partecipazione dell'Istituto alla Straconi + € 290,00 Lordo Stato fondi della CRA di BOVES per la didattica (LORDO STATO € 1.395,00).

€ 475,00 lordo dipendente economie fondi CRA di BOVES per la didattica (€ 631,00 lordo Stato)

€ 750,00 lordo dipendente per finanziamento MI Azione #28 un animatore digitale nella scuola (LORDO STATO € 1.000,00)

€ 829,00 lordo dipendente per contributo del Comune di BOVES vincolato per funzioni miste personale ATA 2019/2020 (solo imponibile IRAP) (LORDO STATO € 900,00)

Art. 46 – CRITERI PER L'ACCESSO AL FONDO

1 - Le risorse del fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

2 - Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa approvato dagli organi collegiali dell'istituto
- le attività devono comunque essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola
- considerato che gli obiettivi individuati nel PTOF possono essere raggiunti articolando l'attività dell'istituto in commissioni e gruppi di lavoro e individuando docenti referenti e responsabili per specifiche attività e iniziative di interesse generale, può essere riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti alle diverse commissioni e/o articolazioni formalizzate dai collegi dei docenti secondo la proporzione descritta all'art.50
- vanno riconosciute e compensate tutte le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del consiglio di istituto e degli altri organi collegiali
- poiché sempre di più sono richieste agli insegnanti nuove professionalità e competenze più articolate, vanno considerate le attività formative svolte dal personale su tali tematiche di aggiornamento inserite nel piano di formazione dell'istituto organizzati dalla scuola o ritenuti prioritari ai fini della realizzazione del PTOF come deliberato dal collegio dei docenti

Art.47 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE F.I.S. FRA I DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica ammontano ad € 30.463,62. Accantonando la parte di fondo destinata all'Indennità di direzione al DSGA (€ 3.570,00), ed aggiungendo le economie FIS su cedolino unico degli anni precedenti (965,56), la quota per l' a.s. 2021/2022 ammonta a € 27.859,18.

<u>FIS 2021-22</u>	€ 30.463,62
Indennità di direzione	€ - 3.570,00
=	€ 26.893,62
Economie FIS anni precedenti	€ + 965,56
<u>FIS PER CONTRATTAZIONE 2021-22</u>	€ 27.859,18
Di cui:	
AL PERSONALE ATA 20 (21,27% di 27.859,18)	€ 5.925,65
AL PERSONALE DOCENTE 74 (78,73% di 27.859,18)	€ 21.933,53
<u>TOTALE FONDO ISTITUTO</u>	€ 27.859,18

VALORIZZAZIONE 2021-22

€ 12.104,68

Di cui:

AL PERSONALE ATA	(21,27% di 12.104,68)	€ 2.574,66
AL PERSONALE DOCENTE	(78,73 % di 12.104,68)	€ 9.530,02
TOTALE VALORIZZAZIONE		€ 12.104,68

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 48- ACCESSO AL FONDO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti. I titolari di funzioni strumentali non sono compensati per partecipare a commissioni inerenti la loro area. I collaboratori del dirigente non sono compensati per partecipare a incontri e commissioni in cui sostituiscono di fatto il dirigente stesso.

Art.49 - COMPENSI IN MISURA FORFETARIA

La quota del FIS è ripartita tra le aree di attività di seguito specificate:

- a. Supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo** (collaboratori del dirigente, referenti, fiduciari plessi, gruppi di lavoro):

a.1 Collaboratori del Dirigente Scolastico	Quota €	n. pers.	Spesa €
Primo Collaboratore DS con delega alla scuola primaria	2.000	1	2.000,00
Secondo Collaboratore DS con delega alla scuola secondaria	2.000	1	2.000,00
Tot. a.1		2	4.000,00
a.2 Fiduciari dei plessi, Incaricati, Referenti	Quota €	n. pers.	Spesa €
Responsabile di plesso sc. sec.	600	1	600,00
Incaricato orario sc. secondaria	300	1	300,00
Responsabili di plesso (v. Alba)	1.400	1	1.400,00
Responsabili di plesso (Rivoira e Fontanelle)	1.100	2	2.200,00
Referente sicurezza Istituto	120	1	120,00
Referenti Regel	200	2	400,00
Animatore Digitale e referente PON ^{ooo}	750 ^{ooo}	1	/
Verbalizzante Organo collegiale C.I.	30x6v	1	180,00
Totale a.2		10	5.200,00

B. Supporto alla didattica (coordinatori di classe/interclasse, referenti e incaricati)	Quota €	n. pers.	Spesa €
Coordinatori dipartimento (9) sc. secondaria	100	8	800,00
Coordinatori consigli di classe (14) sc. Secondaria	120	14	1.680,00

Referenti di classe scuola primaria (24)	85	24	2.040,00
Referenti ed. civica	100	2	200,00
Referenti ed. alla salute	80	2	160,00
Referenti ed. motoria primaria (nella sec. già riconosciuto come ref. dipartimento)	80	1	84,00
Referente BES primaria e secondaria	120	2	240,00
Referente bullismo e cyberbullismo	80	2	160,00
Referente alunni fuori dalla famiglia di origine	80	1	84,53
Referente scuola senza zaino	100	1	100,00
Referente continuità primaria***	110***	1	/
Referente continuità e orientamento secondaria***	200***	1	/
Referente "antidispersione scolastica"(LASF)***	100***	1	/
Referente tirocinio	100	1	100,00
Tutor neoimmessi in ruolo	95###	5	/
Sub consegnatari (TIC) Via Alba e Sede	95	2	190,00
Sub consegnatari (TIC) Fontanelle e Rivoira	70	2	140,00
Incaricati verbali interclasse	20x2	7	280,00
Tot. B			6.258,53

°°° con fondi specifici MI Azione #28

*** con fondi specifici € 410,00 MI Orientamento

con fondi in economia Cra Boves in bilancio

15.458,53 totale Fis supporto didattica e modello organizzativo

Art 50 – € 9.530,02 lordo dipendente e corrispondente al 78,73 % di 12.104,68 è destinato alla Valorizzazione del personale Docente sett. 2021 / ago.2022 (Lordo Stato € 12.646,34)

La quota della VALORIZZAZIONE per il personale docente è ripartita tra le attività di seguito specificate:

ATTIVITÀ AGGIUNTIVE/ COMMISSIONI/ FORMAZIONE –
QUOTA VALORIZZAZIONE DOCENTI € 9.530,02

Referenti COVID Via Alba e Sede	300	2	600,00
Referenti COVID Fontanelle e Rivoira	100	2	200,00

Sono compensate fino all'importo max di cui alla Tab 5 del CCNL le seguenti attività :

1. Ore aggiuntive per incontri ASL, servizi socio-assistenziali e orientamento	€ 17,50 ogni ora fino a 50h = € 875,00	875,00
2. Partecipazione alle Commissioni come individuate dal Collegio Docenti	€ 17,50 ogni ora fino a 250 h = € 4.375	4.375,00
3. Attività di formazione approvata in Collegio Docenti (piano annuale formazione) e documentata oltre le 25 ore (esclusi Corsi Universitari per cui si usufruisce del Diritto allo studio e i Corsi Sicurezza)	Fino a 45 h = € 150,00 Oltre 45h = € 200,00	3.480,02
TOTALE VALORIZZAZIONE DOCENTI		9.530,02

Eventuali somme residue saranno redistribuite per compensare le altre attività previste nel caso in cui la quota contrattata non fosse sufficiente tenendo conto dell'ordine di priorità espresso dalla tabella (1 – 2 – 3).

L'attività di formazione verrà riconosciuta a partire dai docenti che hanno documentato oltre le 45h con precedenza per chi avrà seguito le ore di formazione del corso Scuola Polo per i DVA e il corso sulla Valutazione della dott.ssa Adham.

In caso di sfioramento del tetto massimo previsto i compensi saranno ricalcolati .

Art 51 – COMPENSI PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

NON È previsto alcun compenso per i docenti che partecipano a visite guidate o viaggi di istruzione. Le ore dedicate alle uscite sul territorio nella scuola primaria possono essere recuperate.

Art.52 – COMPENSI PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Si fa riferimento alla quota della Valorizzazione di cui all'art 50.

Art.53 – PROGETTI

Ai docenti vengono assegnate le risorse nell'importo massimo di seguito indicato:

PROGETTI INTERNI SCUOLA PRIMARIA A.S. 2021/2022

N	TITOLO PROGETTO	REFERENTE PROGETTO	ALTRI FINANZIAMENTI	H F € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FONDO IST.	ALTRE SPESE
1	MUOVIAMOCI NELL'ACQUA	C.C. R.M.	Istruttori di nuoto qualificati				
2	A SCUOLA SENZA ZAINO	B.C.			42		cancelleria Tot. € 60,00
3	GUARDARE OLTRE	G.A.L.			0		cancelleria Tot.€ 25,00
4	LA BELLEZZA DEL CRESCERE!	C.A.	Consulterio Borgo San Dalmazzo e Fossano: 1) ostetrica Gaier 2) psicologa scolastica	0	4		Libri illustrati Tot. € 50,00
5	ATTORNO ALLA MUSICA	M.M.					Strumenti ed attrezzatura musicale Tot. € 250,00
6	DALLO SPAGNOLO ALL'ITALIANO	P.D.		24	3		
7	PROGETTO DIDEROT	M.M.	Esperti esterni 1) "Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'Educazione Università di Torino"; 2) "Fabbrica dei suoni" 3) "Assoc. Proxima"				
8	10 RIGHE - PROGETTO DI SCRITTURA Continuazione del prog avviato nel precedente anno scolastico, intitolato "7 righe su PIU".	P.S.			0		
9	DISFALIBRI-PROGETTO DI LETTURA	P.S.	Biblioteca civica		0		- Libri illustrati Tot. € 25,00

10	POTENZIAMENTO A 360 GRADI	B.F.					
11	IL VIAGGIO DELLA VITA	P.A.	Psicologa della scuola		5		Cancelleria € 25 a classe
12	AVVIAMENTO ALLA LETTOSCRITTURA	P.A.					
13	SE NON POSSO ANDARE A SCUOLA, LA SCUOLA VIENE DA ME	B.F.					
14	VIAGGIANDO CON LA FANTASIA	A.C.		4	2		Consumo Tot. 25 €
15	BALYAYOGA	T.M.I.	-Scuola dell'Infanzia "Divina Provvidenza" (Progetto di continuità tra la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria). -Ramero Ivana (20 h di lezione con spesa a carico delle famiglie)		4		12 tappetini fitness da € 9,99 Tot. € 120,00
	TOTALE			28	60		28 x 35 = 980,00 60 x 17,50 = 1.050,00

€ 980,00 per 28 HF

€ 1.050,00 per 60 HP

€ 2.030,00 totale

PROGETTI INTERNI SCUOLA SECONDARIA A.S. 2021/2022

N	TITOLO PROGETTO	REFERENTI PROGETTO	ALTRI FINANZIAMENTI O COLLABORAZIONI	H F. € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FIS	ALTRE SPESE
1	PROGETTO RECUPERO (COMPRENDE PROGETTO PONTE E ITA L2)	B.R.	70 hf di cui 30 HF c/economie di bilancio non vincolate	70 -30 fondi bil = 40	2		
2	ITALIANO L2	C.D.	Le 24 h confluiscono nel prog.recupero di cui sopra	0			
3	PROGETTO PONTE (istruzione domiciliare)		Coop. Emmanuele Scuola San Carlo NPI ASL CN1 45HF (di cui 27 h con fondi specifici Aree a rischio) e 18 con P 1 prog. Recupero sc sec	45 - - 27 - 18 = 0	6 0		

4	MADRELINGUA IN CLASSE	D.F.O.	Insegnante Lingua Inglese Insegnante Lingua Francese (€3920 spesa)				Fotocopie €20.00 Contributo previsto a carico delle famiglie di circa 12,50 euro
5	EDUCAZIONE ALL'AFFETTIVITÀ	G.V.	In collaborazione con psicologa scolastica	15	1		
6	EIPASS	G.V.	Ente certificatore Eipass (30)				Costo a carico delle famiglie: 50 euro il primo modulo, 35 euro i successivi.
7	CONCORSI MUSICALI	I.M.V. R.E.	Ente organizzatore del concorso musicale	giornata del concorso al pari di una gita scolastica.			Fotocopie in relazione al numero dei partecipanti
8	BLOG NOTES – UNO SPAZIO PIENO DI IDEE	R.F.		40	10		
9	CINEMA IN CLASSE	B.R.		0	0		
10	APPROCCIO ALLA LINGUA LATINA	A.V.		10	3		
11	I CAMBIAMENTI CLIMATICI NEL TEMPO (Progetto in collaborazione con l'Archivio di Stato di Torino)	D.C.		0	20		
12	ATTIVITÀ MOTORIA	P.D.	Pratica sportiva 20hf + 10hp				
	TOTALE			105	36		105x3= 3675,00 36 x 17,50 = 630,00

€ 3.675,00 per 105 HP

€ 630,00 per 36 HP

€ 4.305,00 totale

PROGETTI INTERNI SCUOLA PRIMARIA - SECONDARIA A.S. 2021/2022

	Denominazione del progetto	Referente del progetto	Coll. Enti esterni	H Front. € 35,00	H Prog. € 17,50	IMPORTO FONDO IST.	Materiale o esp. est.
1	ILLUSTRA IL DIARIO	G.S.			8		

2	MUSICANTI 2021/22	I.M.V.	-Finanziamento Cassa Rurale Artigiana di Boves -Comune di Boves -Service Audio per il concerto di Natale (al momento sospeso causa pandemia)				
	TOTALE			0	8		8 x 17,50 = 140,00

€ 140,00 per 8 HP

€ 140,00 totale

2.030,00 + 4.305,00 + 140,00 = € 6.475,00 fis progetti

15.458,53 fis supporto didattico e organizzativo
6.475,00 totale fis progetti
21.933,53
21.933,53 fis a disposizione

Per alcuni progetti sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni; eventuali assegnazioni potranno integrare la disponibilità prevista con il FIS.

Per i progetti per cui sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni ma per i quali non sia prevista risorsa nel FIS l'attivazione decorrerà soltanto dopo l'assegnazione del contributo.

Ogni attività per poter essere compensata deve essere stata preventivamente autorizzata e adeguatamente rendicontata.

Art.54 – COMPENSI ORIENTAMENTO

€ 410,00*** lordo dipendente per raccordo sc. primaria/ sc. secondaria e sc. secondaria / sc. superiore , nonché progetto LASF con economia finanziamento specifico MIUR sul bilancio D.L.104/2013 (LORDO STATO € 447,29)

Art.55 – COMPENSI PER ATTIVITÀ NON A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO

Responsabili di funzioni strumentali al PTOF

L'intesa del 22/09/21 definisce i parametri di calcolo per le Funzioni strumentali che riconosce all'Istituto per € **3.560,44** Lordo dipendente quale assegnazione per l'a.s. 2021/2022 (Lordo Stato € 4.724,70).

Il Collegio docenti ha deliberato che sono necessarie, per l'attuazione del PTOF almeno tre funzioni.

FUNZIONI STRUMENTALI 2021-22

FONDI FUNZIONI STRUMENTALI 2020/2021 = € **3.560,44** LORDO DIP = € 1.186,81 X 3 FUNZIONI

FUNZIONE 1 Ins.ti B R. R M. 50%	Gestione PTOF Coordinamento e sostegno al lavoro dei docenti Indicazioni Nazionali	1 Stesura del PTOF con particolare riguardo all'individuazione degli obiettivi del Piano di Miglioramento 2 Coordinamento del piano attività 3 Coordinamento attività Indicazioni Nazionali per ampliamento curriculum verticale 4 Attività di autovalutazione della Scuola
FUNZIONE	Coordinamento attività di utilizzo	1 Gestione laboratori informatici

<p style="text-align: center;">2</p> <p style="text-align: center;">Ins.ti C R. 25% F G. 25% G V. 50%</p>	<p>delle nuove tecnologie</p> <p>Gestione del sito</p> <p>Didattica TIC</p>	<p>2 Supporto al lavoro dei docenti</p> <p>3 Eventuale organizzazione di corsi di formazione specifici</p> <p>4 Coordinamento utilizzo nuove tecnologie LIM</p> <p>5 Collaborazione tecnica prove invalsi</p> <p>6 Aggiornamento del sito</p> <p>7 Supporto informatico invio comunicati via Regel su richiesta di DS oppure staff</p>
<p>FUNZIONE</p> <p style="text-align: center;">3</p> <p style="text-align: center;">GLO</p> <p style="text-align: center;">Ins.ti CL.B. P.M. 50%</p>	<p>Coordinamento GLO e stesura nuovi modelli PEI</p> <p>Aggiornamento del Piano Annuale per l’Inclusione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinamento attività GLO Coordinamento e supporto stesura nuovo modello PEI 2. Supporto alla segreteria per azione di aggiornamento database, monitoraggi, gestione fascicoli personali 3. Supporto per favorire la relazione docenti-famiglia - operatori sociosanitari e assistenziali 4. Coordinamento con Referenti Commissione Inclusione

Se la persona cui sia stata assegnata una funzione strumentale si assenta per più di 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra gli incaricati della funzione in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell’incarico.

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 56 - Direttore dei servizi generali e amministrativi

Ai sensi dell’art 89 del CCNL del 29.11.2007, così come modificato dalla sequenza contrattuale ATA del 25.7.2008, al DSGA vengono corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati (da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto) nella misura del 5% lordo dipendente dei finanziamenti specifici (tra 2% e 5% sui progetti PON). Detti compensi vengono liquidati con i finanziamenti specifici dei progetti o con altri fondi liberi da vincolo o svincolati nel tempo in avanzo di amministrazione a disposizione sul bilancio della scuola.

FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA (21,27% di 27.859,18) = € 5.925,65

Art. 57- CRITERI DI ACCESSO AL FONDO

1 - La distribuzione del fondo destinato al personale ATA avverrà secondo i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi

Ai sensi dell’art 88 del CCNL del 29.11.2007, vengono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive o intensificazioni dovute a maggior carico di lavoro per:

- a) coordinamento area personale
- b) coordinamento area didattica
- c) supporto ai progetti
- d) supporto gestione acquisti in rete
- e) supporto aree didattica, amm.va e gestione piattaforme

Collaboratori scolastici

Ai sensi dell'art 88 del CCNL del 29.11.2007, vengono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive o intensificazioni dovute a maggior carico di lavoro per:

- a) primo soccorso
- b) coordinamento gestione magazzino Sc. Secondaria
- c) coordinamento organizzativo Scuola Secondaria
- d) coordinamento organizzativo Via Alba
- e) ritiro e consegna posta e materiale didattico Via Alba
- f) ritiro posta e materiale per RIVOIRA E FONTANELLE € 100,00 x 2 plessi
- g) sostituzione colleghi su altro plesso (escluso pers. su posto COVID)
- h) interventi straordinari nei locali scolastici
- i) verbalizzazione assemblee ATA cadauna

Art. 58– COMPENSI FORFETARI

1. AREA AMMINISTRATIVA:

f) coordinamento area personale	€ 900,00
g) coordinamento area didattica	€ 900,00
h) supporto ai progetti	€ 900,00
i) supporto gestione acquisti in rete	€ 450,00
j) supporto aree didattica, amm.va e gestione piattaforme	€ 127,00

COMPENSI AREA AMMINISTRATIVA CARICO FIS LORDO DIPENDENTE 2021-2022= € 3.277,00

Se il personale si assenta per più di 30 giorni complessivamente i compensi vengono ridotti di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. In questi casi le mansioni vengono affidate ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito in modo proporzionale.

COMPENSI AREA AMMINISTRATIVA **CARICO VALORIZZAZIONE** PERSONALE ATA LORDO DIPENDENTE 2021-2022 = € 2.574,66 (21,27% di € 12.104,68) lordo Stato € 3.416,57

La quota della VALORIZZAZIONE per il personale amministrativo è ripartita tra le persone che avranno svolto attività di seguito specificate:

gestione della intensificazione amministrativa per emergenza COVID con le oggettive difficoltà generate dalla situazione dell'organico per questo anno scolastico

= € 1287,00 X 2 = € 2.574,66

2. COLLABORATORI SCOLASTICI

a) primo soccorso	€ 80,00 X 17	€ 1.360,00
b) coordinamento gestione magazzino Sc. Secondaria		€ 200,00
c) coordinamento organizzativo Scuola Secondaria		€ 200,00
d) coordinamento organizzativo Via Alba		€ 200,00
e) ritiro e consegna posta e materiale didattico VIA ALBA		€ 200,00
f) ritiro posta e materiale per RIVOIRA E FONTANELLE € 100,00 x 2 plessi		€ 200,00
g) sostituzione colleghi su altro plesso (escluso pers. su posto COVID) : € 10,00 fino a		€ 140,00
h) interventi straordinari nei locali scolastici € 20 max fino a		€ 108,65
i) verbalizzazione assemblee ATA € 20,00 cadauna fino a		€ 40,00

COMPENSI COLL. SCOLASTICI **CARICO FIS** LORDO DIPENDENTE 2021-22: € 2.648,65

I compensi vengono decurtati in modo proporzionale per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno.

TOTALE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA 2021/22 imputabile al **FIS**

= € 5.925,65

TOTALE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA 2020/21 **VALORIZZAZIONE** 2021/22

= € 2.574,66

Art. 59– COMPENSI PER INCARICHI SPECIFICI

€ 2.157,58 lordo dipendente per Incarichi specifici personale ATA sett. 2021 / ago.2022
(lordo Stato € 2.863,11)

€ **2.157,58** INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE complessivo per contrattazione 2021-2022; importo determinato in base ai valori unitari e criteri utili per la ripartizione dei fondi quantificati all'intesa 22/09/21

Per retribuire le diverse professionalità ai dipendenti che non beneficiano di posizione ex art.7, si prevedono compensi per incarichi specifici.

I dipendenti beneficiari di posizione economica ex art. 7 non accedono ai compensi per gli Incarichi specifici quando anche ne svolgano la mansione (come previsto dall'art. 50 C.C.N.L. vigente e modificato dalla sequenza)

La contrattazione di scuola riduce la differenza tra retribuzione spettante al personale che svolge le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL e il compenso accessorio previsto per l'altro personale.

Per l'a.s. 2021-2022 si è optato per destinare la quota relativa agli incarichi specifici interamente ai collaboratori scolastici di ruolo e a T.D. fino al 31/8 con orario di servizio pari o superiore al 50%. (escluso Organico Covid)

INCARICHI SPECIFICI INDIVIDUATI PER I COLLABORATORI SCOLASTICI 2021-2022 = 2

INCARICHI SPECIFICI RETRIBUITI: N. 2;

dipendenti: N. 13.

j) supporto all'handicap	€ 100	X 13	= € 1.300,00
k) antincendio	€ 65,96	X 13	= € 857,58

COMPENSI INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOL. 2021/2022 LORDO DIPENDENTE : € **2.157,58**

La contrattazione di scuola riduce in parte la differenza tra retribuzione spettante al personale che svolge le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL e il compenso accessorio previsto per l'altro personale.

Art. 60 – COMPENSI FUNZIONI MISTE 2021-22 AI COLLABORATORI SCOLASTICI

€ 829,00 lordo dipendente per contributo del Comune di BOVES vincolato per funzioni miste personale ATA (solo imponibile IRAP) (LORDO STATO € 900,00) per contrattazione 2021-2022 (liquidazione non soggetta ai contributi INPDAP e FC ma unicamente IRPEF e IRAP)

Vengono riconosciute ai Collaboratori scolastici di ruolo CON ORARIO di servizio pari o SUPERIORE AL 50% (13) dell'Istituto le seguenti funzioni miste:

- ALLESTIMENTO LOCALI SCOLASTICI PER ELEZIONI
- RILEVAZIONE PRESENZE MENSA E CONSEGNA COMUNICAZIONI DEL COMUNE AGLI ALUNNI

nelle seguenti misure : € 118,00 PRIMARIA RIVOIRA (: 2 in proporzione),
€ 118,00 PRIMARIA FONTANELLE (:2 in proporzione)
€ 296,00 PRIMARIA VIA ALBA (:5 in proporzione);
€ 296,00 SECONDARIA (:5 interi)

COMPENSI COMPLESSIVI LORDO DIPENDENTE **FUNZIONI MISTE 2021-2022:** € **829,00**

CAPO IV - NORME COMUNI

Art. 61 - MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL PIANO

1-Nel caso si rendessero disponibili in corso d'anno nuove risorse dovute a finanziamenti non previsti, il presente piano potrà essere integrato in apposito incontro con le RSU.

Art. 62 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1- Entro un mese dalla sottoscrizione dell'accordo il Dirigente scolastico conferisce formalmente al personale interessato gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il salario accessorio, secondo l'urgenza delle varie attività.

2- Il Capo istituto affida per scritto gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive indicando:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario, precisando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- c) le modalità di certificazione dell'attività.

2- Il computo delle ore aggiuntive prestate sarà effettuato sulla base del rilevamento delle presenze e sui fogli di rendicontazione appositamente predisposti per ogni progetto.

Art. 63 - TERMINI E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1 -I compensi a carico del F.I.S., quelli per funzioni strumentali al POF, per incarichi specifici e per funzioni miste vengono conteggiati entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono. La liquidazione dei relativi importi seguirà le modalità previste dal Cedolino Unico.

PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64 – PROROGA DEGLI EFFETTI

- 1- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Art. 65 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

- 1- Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48, comma3 del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
- 2- Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività progettuali previste sono state già svolte, il Dirigente dispone la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. I compensi previsti per le attività legate alla organizzazione vengono pagati prioritariamente in modo da garantirne la completa copertura.

Art. 66 – NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

- 1- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori da utilizzare per la verifica.
- 2- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Letto, approvato, sottoscritto.

Boves, 21/12/2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(prof. Olga BERTOLINO)

LA R.S.U

SINDACATI TERRITORIALI

CGIL SCUOLA: _____

CISL: _____

SNALS: _____

UIL _____

GILDA _____

ALTRI _____