



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ZANELLA"
Piazzale Ubaldo Oppi, 4 - Bolzano Vicentino (VI)
Tel: 0444/350021-350085-354126 - **Fax:** 0444/354133
E mail: VIIC820008@ISTRUZIONE.IT - segreteria@icbolzanoquinto.it
Sito web: www.icbolzanoquinto.edu.it **C.F.** 80017430242



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2021/2022

TITOLO I-DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Il presente Contratto Integrativo dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2019/2022, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse verranno negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente Contratto Integrativo, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II-RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituto, la RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la Rsu comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. La Dirigente Scolastica concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte della Dirigente 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.
4. È prevista, nei casi di particolare necessità, anche la consultazione per vie brevi.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché luogo e ora dello stesso.
6. I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'Albo d' Istituto, compresi i plessi esterni.

Art. 5 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lettera c.1);

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. La DS assicurerà al RLS la formazione dalla normativa vigente.
3. È fatto obbligo al RLS di partecipare alla formazione.
4. Il R.L.S. e il R.S.P.P. accedono a tutta la documentazione relativa all'attuazione del T.U. n. 81/2008 e successive modificazioni;
5. La D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P. ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione alla normativa in materia di sicurezza. In occasione della consultazione i due responsabili hanno facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione stessa; la consultazione verrà registrata su apposito registro;
6. Il RLS e il RSPP hanno facoltà di accesso in tutti i luoghi di lavoro, dopo averne dato preavviso al D.S.
7. Il RSPP, dopo le visite di ricognizione, segnala per iscritto alla D.S. tutte le situazioni di non conformità rilevate;
8. Durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature di laboratorio e la palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano utilizzate nei laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare;
9. Il RLS gode dei diritti sindacali e può usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, alle quali integralmente si rinvia.

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

10. A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. La D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo;
11. Il personale tutto ha l'obbligo di collaborare segnalando al RSPP e al RLS eventuali situazioni di potenziale pericolo per l'incolumità dei lavoratori e di quanti popolano gli edifici scolastici. Il personale, docente ed ATA, in caso di urgenza o in situazioni ritenute di potenziale pericolo per le quali non ci siano disposizioni precise, ha l'obbligo di adottare, nelle more della segnalazione scritta alla DS, tutti gli accorgimenti volti a tutelare la salute e l'incolumità degli alunni e degli operatori scolastici (es. luoghi esterni accidentati, scivolosi, spigoli, arredi barcollanti, ecc...).
12. L'incarico alle figure sensibili alle quali l'Amministrazione ha garantito la formazione, è rinnovato automaticamente sino al determinarsi di situazioni nuove che richiedano la revisione degli incarichi stessi. La revoca dell'incarico va motivata e comunicata all'interessato nonché al RSPP e al RLS.

Art.6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 comma 4);
 - b) tutte le materie oggetto di confronto (art.5 comma 4);
 - c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art.22 comma 9 lett.b1);
 - d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art.22 comma 9 lett.b1).
3. La dirigente fornisce l'informazione sindacale mediante la trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale comunicazione.

Art.7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art.31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs.165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la ripartizione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'articolo 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art.22 c.8 lett.b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art.22 c.8 lett.b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22 c.8 lett.b3);
 - la 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 (art.22 c.8 lett.b4).

Art.9 - Attività sindacale

1. La Dirigente Scolastica assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente le attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione della Dirigente scolastica. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc....
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL Del comparto istruzione e ricerca, a cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata alla Dirigente con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, la Dirigente Scolastica 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.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio la Dirigente concederà ad ogni dipendente che partecipa, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa.
7. La Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni.
8. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché della presenza del contingente minimo di personale addetto alla gestione delle emergenze per cui n.1 unità di personale ausiliario per plesso e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addetti a tali attività.
9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali e 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. Il monte ore di permessi sindacali retribuiti è calcolato in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. L'RSU con accordo al suo interno, gestirà i permessi in modo autonomo, dando comunicazione al dirigente scolastico della data e della durata in cui il singolo componente intende fruirne con un preavviso di almeno due giorni.

Art.12 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze di servizio, da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L.146/90.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati, e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art.13 - Referendum

1. Prima della stipula del contratto integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.

2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare funzionamento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO III-PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.14 –Collaborazioni plurime del personale docente

La dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili, secondo quanto previsto dall'articolo dall'art.35 del CCNL in vigore. I relativi compensi sono a carico del Bilancio.

Art. 15 – Assenze del personale docente alle attività previste dal Piano delle attività

I docenti che dovessero risultare assenti alle attività programmate dal Piano delle attività per motivi personali o familiari dovranno documentare l'assenza e recuperare le ore in attività di supporto ai lavori degli Organi collegiali, in attività inerenti la riorganizzazione dei sussidi didattici, in attività di coordinamento (open day, eventi...), da concordare con il Dirigente Scolastico .

Art 16 – Prestazioni aggiuntive collaborazioni plurime del personale Ata

La dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. Per particolari esigenze la Dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi a personale Ata di altro istituto, avvalendosi delle collaborazioni plurime, secondo l'art.57 del CCNL in vigore. I relativi compensi sono a carico del Bilancio.

TITOLO IV-DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER PERSONALE DOCENTE E ATA

Art.17 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria per il personale Ata

1. 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 la vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali per i collaboratori scolastici sono i seguenti:
 - l'orario di entrata di norma non potrà essere successivo all'orario di apertura dei plessi per l'inizio delle lezioni o all'orario di avvio dell'attività di pre-accoglienza quando affidata ai collaboratori scolastici del turno antimeridiano;
 - l'orario di uscita non potrà essere, di norma, precedente all'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. Per il personale Assistente Amministrativo:

- Flessibilità in ingresso ed in uscita: non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse.
- Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a $\frac{1}{3}$.

Art. 18 - 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) - (Art. 22, c. 4, lett. c.89)

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabilisce che le comunicazioni di servizio vengano effettuate in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 17.30.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 19 - 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. (Art. 22, c.4, lett. c.9)

1. Al fine di garantire la qualità del lavoro, elevare la professionalità del personale amministrativo attraverso il ricorso a innovazioni tecnologiche ed informatizzazione dei processi si favoriranno processi di empowerment con il diretto coinvolgimento del personale docente ed ATA perché contribuisca alla migliore definizione/pianificazione degli interventi di formazione e/o addestramento all'uso delle tecnologie esistenti.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente ed ATA.

TITOLO V-FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO

Articolo 20 - Finalizzazione delle Risorse

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;

Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.
2. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori carichi di lavoro previsti;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate;

Le risorse complessive assegnate dal MIUR con nota prot. n.21503 del 30 settembre 2021, disponibili per il salario accessorio per l'anno scolastico 2021/2022 sono le seguenti (gli importi sono indicati tutti al lordo dipendente):

Fondo dell'Istituzione Scolastica (art.1 della sequenza contrattuale)	35292,92
Fondi relativi alle Funzioni Strumentali personale docente (art.33 C.C.N.L.)	3888,52
Fondi relativi agli Incarichi Specifici personale ATA (art.47 C.C.N.L.)	2157,58
Fondi destinati alla lotta contro l'emarginazione scolastica (art.9 C.C.N.L.)	925,57
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	2341,03
Fondi per pratica sportiva	1152,43
Fondo per la valorizzazione del personale	11431,29
TOTALE	57189,34

Le economie estrapolate dal piano di riparto sono così distribuite:

Mof 20/21	665,41
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	872,01
Fondo per la valorizzazione del personale	18,07
Fondi per pratica sportiva	33,55
Totale	1589,04

Costituiscono risorse non soggette alla contrattazione i compensi per la sostituzione dei colleghi assenti e le relative economie ($\text{€ } 2341,03 + \text{€ } 872,01 = \text{€ } 3213,04$), i fondi destinati alla lotta contro l'emarginazione scolastica ($\text{€ } 925,57$), i fondi assegnati per la pratica sportiva ($\text{€ } 1152,43$) ed i compensi per le funzioni strumentali ($\text{€ } 3888,52$). Pertanto, le risorse da contrattare ($\text{€ } 46724,21$) sono costituite dal Fondo dell'Istituzione scolastica ($\text{€ } 35292,92$) e dalla valorizzazione del personale ($\text{€ } 11431,29$).

In sede di contrattazione si decide di accantonare, come ogni anno, le somme per retribuire l'indennità di direzione del DSGA (art. 89, comma 1 lettera a del CCNL) ed i compensi forfetari per il primo e secondo collaboratore del DS (art.88 lettera f).

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	4873,6
Vicario del Dirigente Scolastico	3500,0
2^ Collaboratore del Dirigente Scolastico	1225,0
Totale da decurtare	9598,6

In conclusione, le risorse del FIS a disposizione sono $\text{€ } 46724,21 - \text{€ } 9598,6 = \text{€ } 37125,61$

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

Articolo 21 - Suddivisione ed assegnazione del fondo

La suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica fra personale docente e personale ATA avverrà secondo le seguenti percentuali, calcolate tenendo conto della proporzione tra n°docenti e n°personale Ata:

- a. 80% ai docenti (€ 29700,49)
- b. 20% al personale ATA -75% coll.scol. e 25% amm. (€ 7425,12)

In sede di contrattazione si decide di far confluire la restante parte delle economie (Mof + Valorizzazione + pratica sportiva= € 717,03) nel Fondo d'Istituto come contributo ai progetti, pertanto, la quota a disposizione dei docenti risulta (€ 29700,49 + € 717,03 = € 37842,63).

Art. 22 - Personale che ha diritto di accesso al fondo

Può accedere al fondo:

- a. Il personale a tempo indeterminato
- b. Il personale supplente annuale e/o con contratto fino al termine delle attività didattiche
- c. I supplenti saltuari per attività non rinviabili al rientro del titolare assente.

Art. 23 - Modalità di accesso al fondo

1. L'accesso al Fondo sarà permesso anche ai titolari di funzioni strumentali o incarichi specifici, ai collaboratori e/o fiduciari della Dirigente, ai responsabili/coordinatori di sede a condizione che l'attività svolta a carico del Fondo non sia riconducibile alla specifica funzione o incarico di cui si è titolari.
2. L'assegnazione di ogni tipologia di attività e/o incarico di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile, le modalità e i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante (dopo gli accordi sottoscritti nel presente contratto).
3. L'accesso al fondo sarà consentito al personale che dichiara formalmente di accettare mansioni, incarichi, funzioni e/o oltre il proprio orario di lavoro e/o oltre gli impegni previsti dal C.C.N.L. per lo specifico profilo/funzione, oppure in attività di intensificazione all'interno del proprio orario di servizio.
4. La documentazione delle ore aggiuntive prestate può essere costituita da:
 - Foglio presenze con firma/cartellino marcatempo
 - Dichiarazione del responsabile dell'attività.
5. In caso di assenza dal servizio superiore a 30 gg. complessivi del personale con incarico di durata pari all'intero anno scolastico il compenso spettante andrà proporzionalmente ridotto in base ai mesi di assenza (1/10 per mese), così come verrà rapportato al periodo di servizio del personale supplente.

Art. 24 - Progettazione e realizzazione di attività didattiche

Per l'anno scolastico 2021/2022 come da delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto i progetti didattici saranno finanziati a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica e tramite le risorse derivanti dal Contributo dei Comuni e dal Contributo volontario delle famiglie (verbale n.5/2021 del Consiglio di Istituto del 21/12/2021 e delibera n.36/2021 del Collegio docenti del 10/11/2021).

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

Art. 26 - Attività di supporto alla didattica e all'organizzazione

Per l'anno scolastico 2021/2022, le attività di coordinamento, supporto organizzativo e didattico retribuite a carico del fondo saranno quelle specificate nella successiva tabella:

FIDUCIARI DI PLESSO	ORE	IMPORTO
Bolzano Primaria		2100
Quinto Primaria		2625
Lisiera Primaria		875
Bolzano Secondaria		1575
Quinto Secondaria		1575
		8750
REFERENTI		
Sicurezza	6x5	525
Tutor	6x5	525
Coord. Secondaria	8x18	2520
Coord. Primaria	8x25	3500
Ed Civica	10+8	315
Referenti Covid	8x10	1400
Inclusione secondaria Bz		420
		9205
COMMISSIONI		
Comitato Valutazione	2x3	105
Team digitale	30x5	2625
Ed. Civica	10+6+6+6	490
Valutazione Primaria	10x4	700
Commissione Orario	72-72-80-88-32	6020
Commissione GLI	8X3	420
		10360
TOTALE INCARICHI		28315

Art. 27 - Funzioni Strumentali

Nell'anno scolastico 2021/2022 per la realizzazione del PTOF il Collegio dei Docenti ha individuato n.13 docenti incaricati quali Funzioni Strumentali per le seguenti aree di intervento:

FUNZIONI STRUMENTALI	ORE	IMPORTO
Disabilità	45+20	1137,5
Continuità	10x5	875
Orientamento	25+25	875
Registro Elettronico	60+40	1750
Dsa/bes	20+20	700
		5337,5**

**Da coprire con €1448,98 euro da FIS

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

INCLUSIONE	Primaria	• Coordinamento del lavoro dei docenti di sostegno • Collaborazione coordinata per informazioni, segnalazione, compilazione di documenti. • Rapporti con enti esterni • Pianificazione di incontri durante l'anno per stesura e verifica PEI e PDF • Raccordo tra i diversi ordini per accoglienza e passaggio degli alunni. • Predisposizione di relazioni per alunni con gravi disabilità • Progettazione di attività specifiche per l'handicap • Partecipa a GLH • Predisposizione di materiali da pubblicare sul sito dell'Istituto
	Secondaria	
BES/DSA	Primaria	• Rapporti con enti esterni • Pianificazione delle modalità di stesura del PDP • Raccordo tra i diversi ordini per accoglienza e passaggio degli alunni. • Predisposizione di materiali da pubblicare sul sito dell'Istituto • Relazione finale sull'attività svolta • Organizzazione e realizzazione progetto Screening
	Secondaria	• Pianificazione delle modalità di stesura del PDP • Rapporti con enti esterni • Predisposizione di materiali da pubblicare sul sito dell'Istituto • Relazione finale sull'attività svolta • Raccordo tra i diversi ordini per accoglienza e passaggio degli alunni.
CONTINUITÀ	Infanzia/Primaria	• Coordinamento delle attività di continuità fra le classi ponte • Elaborazione dei progetti di continuità, in accordo con i docenti delle classi • Organizzazione scuola aperta nei plessi d'appartenenza • Pubblicazione delle attività inerenti sul sito dell'Istituto • Relazione finale sull'attività svolta
	Primaria/Secondaria	
ORIENTAMENTO	Secondaria	• Organizzazione e coordinamento attività di orientamento; • Raccolta questionari studenti, • Rapporti con polo orientamento • Coordinamento Docenti Commissione; • Predisposizione di materiali da pubblicare sul sito dell'Istituto; • Rapporti con Enti esterni; • Pubblicazione delle attività inerenti sul sito dell'Istituto; • Relazione finale attività svolta
REGISTRO ELETTRONICO	Primaria	• Perfezionare la configurazione del sistema e avviarne il funzionamento; • Introdurre i nuovi docenti alla sua utilizzazione, attraverso incontri specifici; • Affiancare i docenti durante l'intero anno, migliorare l'utilizzazione del sistema; • Fornire istruzioni e vademecum all'uso; • Collaborare strettamente con gli Uffici di Segreteria; • Tenere modelli di verbale e schede di valutazione aggiornati • Monitorare costantemente il funzionamento del Software; • Preparare il software alle fasi valutative di fine quadrimestre e scrutini e affiancare il delicato lavoro dei coordinatori nella gestione dei tabelloni e delle stampe.
	Secondaria	

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

Utilizzo risorse specifiche:

- l'assegnazione delle risorse per la pratica sportiva per 18 classi della Scuola Secondaria sarà interamente utilizzata per la retribuzione di 38 ore eccedenti per la pratica sportiva all'interno del progetto "Centro sportivo Scolastico" per 2 docenti di scienze motorie della scuola (economia € 4,83);
- i fondi assegnati per le Aree a Rischio saranno utilizzati per 35 ore di docenza per l'alfabetizzazione di alunni stranieri;
- le risorse delle ore eccedenti saranno impiegate per la sostituzione dei colleghi assenti: 73 ore per i tre plessi della primaria e 48 ore per i due plessi delle secondarie;
- le risorse del FIS disponibili per le attività progettuali, €653,54 corrispondenti a 37h, sono calcolate decurtando dalla disponibilità totale € 37842,63 le risorse per le attività di coordinamento, supporto organizzativo e didattico € 28315 e la quota di integrazione per le Funzioni strumentali €1448,98.

Art. 28 - Fondo per la valorizzazione del personale

Si precisa che la legge di bilancio 2020 ha stabilito che le risorse per la valorizzazione del personale docente vengano impiegate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione" (art.1, comma 249 della L.n.160 del 27/12/2019). Pertanto, tali risorse saranno impiegate per integrare la remunerazione accessoria del personale docente e ATA (nella quota 80% e 20%) e riconoscere i maggiori impegni degli incarichi previsti per far fronte alle misure di prevenzione determinate dall'emergenza sanitaria, in coerenza con quanto stabilito nel Collegio Docenti e nel Consiglio di Istituto.

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF;
2. Per il personale docente le risorse potranno essere erogate per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione.

Art. 30 - Attività da retribuire

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro. Tali attività consistono in:

- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- sorveglianza degli alunni che usufruiscono del servizio di carpooling;
- supporto agli alunni disabili.

Da tale budget è esclusa la quota riservata al DSGA.

Articolo 31 - Misura dei compensi ATA

15 COLLABORATORI SCOLASTICI	5861,94
4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	1563,18

Per l'anno scolastico 2021/2022 le attività dei collaboratori scolastici retribuite a carico del fondo sono quelle specificate nella successiva tabella:

AREE DI INTERVENTO COLLABORATORI SCOLASTICI				468,88	5861,94
PRIMARIA BOLZANO	n.addetti	importo orario	ore	totale ore	importo totale
disponibilità sost.collegghi assenti	4	12,5	7	28	350
disponibilità sost.altri plessi	4	12,5	8	32	400
intensificazione aperture straordinarie	4	12,5	7	28	350
intensificazione sanificazione locali	4	12,5	8	32	400
TOTALE ORE				120	1500
PRIMARIA LISIERA					
disponibilità sost.collegghi assenti	2	12,5	7	14	175
disponibilità sost.altri plessi	2	12,5	8	16	200
supporto mensa	2	12,5	6	12	150
intensificazione aperture straordinarie	2	12,5	7	14	175
intensificazione sanificazione locali	2	12,5	8	16	200
TOTALE ORE				72	900
SECONDARIA BOLZANO					
disponibilità sost.collegghi assenti	3	12,5	7	21	262,5
disponibilità sost.altri plessi	1	12,5	8	8	100
intensificazione aperture straordinarie	3	12,5	7	21	262,5
intensificazione sanificazione locali	3	12,5	8	24	300
TOTALE ORE				74	925
SECONDARIA QUINTO					
disponibilità sost.collegghi assenti	3	12,5	7	21	262,5
disponibilità sost.altri plessi	0				
intensificazione aperture straordinarie	3	12,5	7	21	262,5
intensificazione sanificazione locali	2	12,5	8	16	200
TOTALE ORE				58	725
PRIMARIA QUINTO					
disponibilità sost.collegghi assenti	4	12,5	7	28	350
disponibilità sost.altri plessi	4	12,5	8	32	400
supporto mensa	4	12,5	6	24	300
intensificazione aperture straordinarie	4	12,5	7	28	350
intensificazione sanificazione locali	4	12,5	8	32	400
TOTALE ORE				144	1800
				468	5850

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

economia € 11

Le attività degli assistenti amministrativi retribuite a carico del fondo sono quelle specificate nella seguente tabella:

AREE INTERVENTO ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ore	1563,18
Sicurezza Contabilità- Contributi - Assicurazione Progetti	10	145,0
Personale	40	580,0
Alunni- gestione alunni disabili	20	290,0

Alunni	27	391,5
Posta - protocollo	10	145,0
TOTALE	107	1551,5

economia € 11,68

Articolo 32 - Incarichi Specifici

7 COLLABORATORI SCOLASTICI	1510,31
3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	647,27

Per l'anno scolastico 2021/2022 La Dirigente Scolastica, su proposta del DSGA, ha individuato le seguenti attività per l'attribuzione di incarichi specifici sia per gli assistenti amministrativi che per i collaboratori scolastici (non beneficiari di posizioni economiche):

Incarichi specifici personale collaboratore scolastico:

Attività di supporto agli allievi diversamente abili.			
Sorveglianza degli alunni che usufruiscono del servizio di carpooling in attesa dell'inizio delle lezioni e prima dell'uscita da scuola.	n.7 unità di personale	€ 215,75	€ 1510,25

Gli importi sono stati definiti in misura uguale per tutti i collaboratori aventi diritto. Economia di € 0,06

Incarichi specifici personale assistente amministrativo:

Garantisce il necessario supporto all'utenza per l'esercizio del diritto di partecipazione ed accesso previsti dalla legge 241/90;			
Responsabile privacy area affari generali			
Vigila che ogni provvedimento venga svolto in linea con la normativa vigente e secondo la tempistica dettata dalla carta dei servizi o regolamento d'Istituto;			
Cura l'iter procedurale relativo alle varie fasi operative dell'ufficio alunni, in relazione anche alle pratiche relative all'area disabilità;			
Responsabile privacy area didattica			
	n.3 unità di personale	€ 215,75	€ 647,25

Gli importi sono stati definiti in misura uguale per tutti gli assistenti amministrativi aventi diritto. Economia di € 0.02

Firmato digitalmente da SARA MISSANELLI

