Istituto Comprensivo Bova Marina- Condofuri
Via Montesanto, 26 - 89035 **BOVA MARINA**
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D
e-mail:rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it
sito :gov.itwww.icbovamarinacondofuri.edu.it

Prot .n. 9563 **Bova M. 29/12/2021**

IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
Anno Scolastico 2021-2022

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 29 del mese di dicembre dell'anno 2021 alle ore 09:30 si riuniscono, in presenza presso i locali della sede centrale dell'Istituto , le parti di seguito riportate e sottoscrivono la presente ipotesi di accordo ai sensi del comma 3-bis dell'art. 40 del D.L.vo 165/2001 e dell'art. 22 comma 4 lett. c .

Il Contratto corredato della relazione tecnico-finanziaria del DSGA e della relazione illustrativa del DS di cui agli articoli 40, comma 3-sexies e 40-bis, comma 4 del predetto D.L.vo 165, come modificati, rispettivamente, dagli articoli 54 e 55 del D.L.vo 150/2009, sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti per il controllo di cui al comma 1 del sopra richiamato articolo 40-bis.

PARTE PUBBLICA
Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa C. Irene Mafrici_____

PARTE SINDACALE

RSU
MARRARI MARIANNA ADDOLORATA (CISL) _____

SIMONE SIMONA (FLC/CGIL)_____

NARDO SALVATORE (SNALS) assente

SINDACATISCUOLATERRITORIALI
FLC/CGIL - assente
CISL/SCUOLA –assente
UIL/SCUOLA – Veronese Simone Antonio
GILDA/UNAMS – assente

Istituto Comprensivo Bova Marina- Condofuri
Via Montesanto, 26 - 89035 **BOVA MARINA**
Tel. & fax 0965.761002 C. M. RCIC85200D
e-mail:rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it
sito :gov.itwww.icbovamarinacondofuri.edu.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
2021-2022

ALLEGATI
Quantificazione e fondo disponibile per contrattazione 2021-2022
Atto costitutivo del FIS
Relazione tecnico Finanziaria del DSGA
Relazione Illustrativa del DS

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERAL

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata
Art. 2 – Interpretazione autentica
Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti
Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente
Art. 6 – Informazione
Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa
Art. 8 – Confronto

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale
Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro
Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti
Art. 12 – Referendum
Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

TITOLO TERZO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
Art. 15 Misure anti Covid-19
Art. 16 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

TITOLO QUARTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 17 – Fondo per il salario accessorio
Art. 18-Fondo per la contrattazione integrativa d'Istituto
Art- 19 Quantificazione fondo per il salario accessorio
Art. 20– Fondi finalizzati

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica
Art. 23 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale
Art. 24–Utilizzo delle Risorse-Criteri generali
Art.25 Misura dei compensi
Art.26 Modalità e termini per la liquidazione dei compensi
Art. 27 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale
Art. 28- Conferimento degli incarichi
Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA
Art. 30 - Incarichi specifici
Art. 31 – Collaborazione plurime del personale docente e ATA

TITOLO QUINTO
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 32– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA
Art. 33 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
Art. 34 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione
Art. 35 – Didattica Digitale Integrata Lavoro Agile/Smart Working
Art. 36 -Sostituzione personale docente e ATA assente per brevi periodi
Art- 37 Banca delle ore
Art- 38 –Prefestivi ATA

TITOLO SESTO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39– Clausola di salvaguardia finanziaria
Art . 40 –Norme di rinvio .

ALLEGATO in calce :RIPARTIZIONE FIS a.s. 2021-2022

****

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica dell'I.C. Bova Marina Condofuri di Bova Marina (RC)
2. Il presente contratto ha durata triennale 2021-2022/2022-2023/2023-2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possano essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL scuola 2016-18, (da ora CCNL) il D.Lvo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNL e i CCIR vigenti nonché la legislazione scolastica vigente.

Art. 2 – 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 i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro la fine di ogni anno scolastico
2. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa di istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

TITOLO SECONDO
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

a. partecipazione, articolata in informazione e in 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.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza tra le parti.Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti, dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. 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.
3. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il dirigente indice le riunioni (in presenza o on-line) per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su
6. cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

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 c. 4);
   b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
   d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante affissione e trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva 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, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. In accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce, costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:

- 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);
- 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, dispongono di bacheche sindacali, anche on line sul sito www.icbovamarinacondofuri.edu.it
2. Dispongono, inoltre di bacheche sindacali collocate nelle diverse sedi, in luogo concordato con la il diRSU.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla
4. persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Via Montesanto,26-Bova Marina , concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia e igienizzazione del locale.
6. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno con almeno 6 giorni di anticipo
7. I membri della R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art 22 CCNL 2016-18.
8. Copie degli atti richiesti vengono "trasmesse via mail" dopo essere stati espunti di eventuali riferimenti a soggetti terzi.
9. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro otto giorni dalla richiesta trasmessa al dirigente a mezzo e-mail con gli oneri previsti dalla normativa vigente. Il predetto periodo è ridotto a tre giorni in caso di urgenza debitamente motivata; elevato a quindici in caso di ricerche d'archivio.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Limitatamente alle assemblee riguardanti il solo personale ATA, il Dirigente scolastico e la RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU in relazione al numero dei dipendenti .
2. Per l'a.s. in corso -2021-2022- i dipendenti in organico di diritto sono 146 così distribuiti :
3. personale docente 121 unità- personale ATA 25 unità

4. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.
3. In relazione alle condizioni sanitarie per la diffusione del Covid-19, le assemblee sindacali o referendum si svolgeranno in modalità telematica.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate prioritariamente tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
3. Nel caso di sospensione delle lezioni disposta dal Governo per il contenimento della diffusione del contagio da l Covid -19 in atto , il dirigente scolastico stabilirà il contingente minimo, ove necessario , in accordo con il dsga al fine di assicurare il corretto e puntuale prosieguo dell'attività amministrativo contabile e didattica dell'Istituto .
4. In caso di chiusura totale delle attività ,per emergenza sanitaria, il dirigente scolastico individuerà le attività indifferibili che richiedano la presenza del personale a scuola quindi disporrà modalità, termini e numero di personale in servizio.

TITOLO TERZO
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 15 Misure anti Covid-19

1. Il dirigente assume le disposizioni per l'attuazione delle misure previste dalla normativa vigente in materia di contrasto e di contenimento della diffusione del virus Covid-19 in applicazione del Protocollo d'Intesa sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle organizzazioni sindacali il 6 agosto 2020. 2. Il dirigente garantisce le attività di informazione e formazione per il personale previste dalla normativa vigente in merito a quanto previsto al c.1 del presente articolo.
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale in merito alle disposizioni di cui ai commi precedenti
3. E' individuato un Referente Covid
4. E' individuato un assistente amministrativo che supporta il DS e il Referente Covid nella gestione delle misure di emergenza
5. I collaboratori del DS e i Referenti di plesso collaborano per la gestione dell'emergenza che interessi i diversi plessi .

Art. 16 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e devono essere appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO QUARTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 17 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021-2022 complessivamente alimentato da:
   - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
   - Ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
   - Eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
   - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

Art. 18-Fondo per la contrattazione integrativa d'Istituto

2. Il Fondo disponibile per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato.

3. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione come da tabella in allegato ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.
4. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.
5. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti Nazionali e Comunitari , vengono applicati i criteri della presente contrattazione ,fatte salve diverse previsioni circa i compensi del personale .
6. Solo nel caso in cui si renda necessario discostarsi dai fondi standard ,in relazione ai compensi del personale, sarà avviata apposita sessione di contrattazione.
7. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.
8. Tutte le procedure sono pubblicate sul sito istituzionale e su sezione amministrazione trasparente

Art- 19 Quantificazione fondo per il salario accessorio

1. La costituzione del FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, quale funzionamento per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF 2021-2022) risulta come di seguito :

	IMPORTI assegnati LORDO DIP.	ECONOMIE a.p.	TOTALE L. D.	TOTALE L.S.
FIS	56.514,68	13.273,78	69.788,46	92609,29
FUNZIONI STRUMENTALI	4.845,41	6,99	4.852,40	6439,13
INCARICHI SPECIFICI	2.725,37	470,00	3.195,37	4240,26
ORE ECCEDENTI	3.147,47	2.264,88	5412,35	7182,19
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	960,36	2.974,34	3.934,70	5221,35
AREE A RISCHIO	1269,65	3232,25	4.501,90	5974,02
VALORIZZAZIONE DEL MERITO	14.428,18	69,32	14497,50	19238,18
TOTALE	**83.891,12**	**22.291,56**	**106.182,68**	**140.904,42**

2. Le somme disponibili sono calcolate a Lordo Dipendente

Art. 20– Fondi finalizzati

1. Le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste non impiegate nel corso dell'anno potranno essere oggetto di una ulteriore contrattazione d'istituto, oppure se vi sono economie provenienti dagli anni precedenti, le medesime andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2021-2022, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'Istituzione scolastica.
2. Le somme finalizzate del fondo di istituto per la contrattazione integrativa a.s. 2021-2022 sono

	IMPORTI assegnati LORDO DIP.	ECONOMIE a.p.	TOTALE L. D.	TOTALE L.S.
FUNZIONI STRUMENTALI	4.845,41	6,99	4.852,40	6439,13
INCARICHI SPECIFICI	2.725,37	470,00	3.195,37	4240,26
ORE ECCEDENTI	3.147,47	2.264,88	5412,35	7182,19

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA	960,36	2.974,34	3.934,70	5221,35
AREE A RISCHIO	1269,65	3232,25	4.501,90	5974,02
VALORIZZAZIONE DEL MERITO	14.428,18	69,32	14497,50	19238,18

3. Dall'importo determinato per l'a.s. 2021-2022 , sono accantonati gli importi previsti dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008 per l'indennità di direzione spettante al DSGA e gli importi previsti per la retribuzione di due collaboratori del dirigente scolastico.
4. La somma per indennità di direzione al DSGA e del suo sostituto è a carico del FIS ed è composta come segue :

	IMPORTI LORDO DIP.	IMPORTI LORDO STATO
INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA	5.130,00	6.807,51
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA X 60 GG	1012,20	1.343,19
TOTALE	**€ 6142,20**	**€ 8.150,70**

5. Eventuali risorse aggiuntive saranno oggetto di apposita contrattazione.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 21– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Le somme sono così costitutite e finalizzate

- **Fondo dell' Istituzione Scolastica** in sede di contrattazione delle risorse dovrà rispettare i vincoli di cui all'articolo 40, comma 5 del CCNL del 19/04/2018;
- Le somme per **le Funzioni Strumentali all'offerta formativa hanno vincolo di destinazione al personale docente FS**;
- Le somme per **gli Incarichi Specifici sono destinate al personale ATA,** con esclusione del DSGA e del personale che beneficia dell'art. 7 , comma 3, del CCNL 2004 - 2005 (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e chi, tra amministratori e tecnici, è titolare della seconda posizione economica.
- Le somme **per la remunerazione delle Ore Eccedenti** svolte dai docenti oltre l'orario settimanale d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti (art.30 del CCNL 29/11/2007) ;
- **Le** risorse **per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica** sono destinate a tutte le Istituzioni Scolastiche secondarie di primo e secondo grado, in base al numero delle classi di istruzione

secondaria in organico di diritto. Inoltre, ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNI 2018, negli Istituti Comprensivi, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgano alunni della Scuola primaria.Le attività realizzate dalla singola Istituzione Scolastica sono monitorate ai soli fini conoscitivi attraverso un'apposita piattaforma informatica, sulla quale si richiede l'indicazione della risorsa impiegata per ciascuna di esse nell'anno scolastico di riferimento.

- **Le risorse per progetti relativi alle Aree a rischio** sono misure incentivanti per attività in contesti caratterizzati da forte processo immigratorio al fine di contrastare o l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
- **le risorse per la valorizzazione del personale scolastico** ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015. risorse per la valorizzazione del personale scolastico. Al riguardo, si precisa che, l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "*le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione*.Ai sensi del CCNI del 31 agosto 2020 tali risorse sono parte integrante del fondo di ogni istituzione scolastica –Esse sono ripartite tra tutto il personale, (docente, educativo, ove presente, e ATA) per compensare i rispettivi impegni aggiuntivi così come individuati nel contratto di scuola tra le attività di cui all'art. 88 del CCNL 2007.

3. **Economie del Fondo** per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti

Art. 22 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, **con esclusione di quelle di cui all'art. 21,** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

F.I.S- A.S.2021-2022	Lordo Dipendente
RISORSE A.S. 2021-2022	€ 56.514,68
ECONOMIE FIS A.2020-2021	€ 13.273,78
TOTALE FIS	€ 69.788,46
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	€ 5.130,00
INDENNITA' DIREZIONE AL SOSTITUTO DSGA MM. 2	€ 1012,2
TOTALE FONDO DISPONIBILE FIS a.s. 2021-2022	€ 63.646,26
CRITERIO Ripartizione	
PERSONALE DOCENTE 70%	€ 44.552,38
PERSONALE ATA 30%	€ 19.093,88
FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO A.S. 2021-2022	€ 14.497,50

CRITERIO Ripartizione	
PERSONALE DOCENTE 70% (max 600 ore)	**€ 10.148,25**
PERSONALE ATA 30%	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (MA X 98 ORE)	**1.449,75**
COLLABORATORI SCOLASTICI (MAX 231 ORE)	**€ 2.899,50**

Art. 23 – 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 ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. E' prevista una quota del fondo per la valorizzazione del merito come segue
   a. Formazione personale docente max 10 ore pro-capite
   b. Formazione ATA –AA max 8 ore ore pro-capite
   c. Formazione ATA-CS max 5 ore ore pro-capite

Art. 24–Utilizzo delle Risorse-Criteri generali

1. I criteri di utilizzazione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo:

a) Del Piano dell'offerta formativa;
b) Della progettazione approvata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto
c) Della complessità della domanda formativa e della flessibilità organizzativa.

2. Essi sono così individuati ed applicati nel seguente ordine:

a) Equa utilizzazione delle risorse disponibili per ogni profilo professionale in relazione al numero di unità.
b) Valorizzazione delle competenze professionali interne alla scuola.
c) Disponibilità del personale ad assumere incarichi ed a svolgere ore di lavoro straordinario.

3. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

L'incarico di collaboratore/collaboratrice del dirigente scolastico è di natura fiduciaria.
Il dirigente lo assegna tenuto conto delle competenze e della disponibilità del personale
L'incarico può essere revocato dal dirigente con adeguata motivazione
L'incarico ha durata annuale .
Il compenso per i collaboratori del Dirigente scolastico è stabilito nella misura di
200 ore per il primo collaboratore
115 ore per il secondo collaboratore
Il presente compenso non è cumulabile con quello per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa e sarà liquidato, previo accertamento, a cura del Dirigente Scolastico, del pieno e corretto svolgimento delle deleghe.

4. DOCENTI REFERENTI DI PLESSO

L'incarico di Referente di plesso è di natura fiduciaria
Il dirigente lo assegna tenuto conto delle competenze e della disponibilità del personale
L'incarico può essere revocato dal dirigente con adeguata motivazione
L'incarico ha durata annuale .
Il compenso è stabilito in relazione al numero delle classi del plesso e in relazione alla complessità riferita al funzionamento di diversi modelli organizzativi(TP-TN-TURNAZIONI)

5. **ATTIVITA' AGGIUNTIVE: criteri generali**

Alle diverse tipologie di personale saranno riconosciuti compensi tabellari e forfetari, come riportato nel prospetto che segue.

6. E' possibile, ove vi sia disponibilità di risorse, a fronte di ulteriore impegno riconoscere un compenso non superiore comunque a quello definito in questa sede.

DOCENTI:

- Attività aggiuntive di insegnamento previste dal PTOF;
- Attività funzionali (coordinamento di progetto e/o di classe, referenti, commissioni) gruppi di lavoro o di ricerca e sperimentazione particolari attività di formazione;
- Maggiore impegno in orario curricolare (iniziative innovative-parteciazione a concorsi-produzioni multimediali-realizzazione progetti interdisciplinari)

Tutte le attività sincentivabili devono essere riconducibili a

- attività didattica
- supporto all'attività didattica
- supporto all'organizzazione didattica
- supporto all'attività organizzativa .

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- Straordinario, sostituzione colleghi assenti, altri incarichi e attività (progetti) previste dal PTOF;
- Disponibilità a rientrare nelle ore pomeridiane , oltre i turni già previsti, per particolari forme di organizzazione dell'orario in relazione al POF (attività del collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, del Consiglio d'Istituto, esami di stato, votazioni OO CC , emergenza Covid-19);
- Intensificazione attività lavorativa
- Lavoro straordinario/ore oltre l'orario di servizio
- Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti
- Supporto gestione emergenza Covid-Tracciamento e doc
- Ricostruzione carriera personale
  - Incarichi personale interno -docente e ata
  - Supporto amministrativo-contabile (Avvisi-Bandi-Piani finanziari –Contratti fornitura beni e servizi)
  - Supporto Sicurezza
  - Supporto Neoassunti-Tirocinanti
  - Supporto iscrizione a piattaforme /attività di formazione del personale

- Supporto Invalsi

7. Al personale ATA collocato in Lavoro Agile non sono riconosciute le ore di straordinario

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- Ore aggiuntive, straordinario,
- Sostituzione colleghi assenti,
- Lavoro straordinario
- Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti
- Organizzazione spazi Covid
- Servizio mensa (supporto)
- Decoro locali scolastici
- Realizzazione attività PTOF -eventi -mostre -progetti
- Servizio di itineranza tra plessi
- Inaricati Consegna materiali di pulizia 1 x settore o per plessi
- Incaricato consegnatari/ritiro materiali di pulizia 1 x plesso

FUNZIONI STRUMENTALI

- Le FS sono individuate dal Collegio dei Docenti a domanda degli interessati.
- Per l'anno scolastico in corso, sulla base delle delibere del Collegio dei docenti, si individuano le seguenti aree per l'attribuzione dell'incarico di funzione strumentale.

AREA	UNITA'	ORE PRO CAPITE
AREA 1- GESTIONE DEL POF	**1**	**69**
AREA 2 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	**1**	**69**
AREA 3- INTERVENTI E SERV. STUDENTI	**1**	**69**
AREA 4 -RAPPORTI ENTI ESTERNI	**1**	**69**

I compiti connessi alla progettazione ed alla realizzazione del PTOF sono equamente distribuiti tra le FF. SS.

Art.25 Misura dei compensi

1. Per tutte le attività quantificate in ore sono previsti compensi tabellari, fatte salve le previsioni di compensi forfetari come da allegato A che fa parte integrante del presente CII 2021-2022
2. I compensi saranno erogati previa verifica dell'effettiva prestazione resa in termini di orario aggiuntivo ,fatta salva l'intensificazione per il personale ATA, ove prevista.
3. Il pagamento è vincolato alla rendicontazione finale.

Art.26 Modalità e termini per la liquidazione dei compensi

1. Per attivare il procedimento di liquidazione il personale, docente e ATA, entro il 30/06/2021 esibirà,al DSGA o all'A.A. che si occupa della documentazione i progetti, le relazioni ed il rendiconto inerenti l'incarico svolto e precisamente:

- Copia dell'incarico ricevuto;
- Verbali delle riunioni;
- Registro firme attività effettivamente svolte;
- Sintesi delle ore di straordinario/intensificazione;
- Documentazione e prodotti didattici;
- Relazione finale di rendiconto con obiettivi raggiunti.

2. Qualora si tratti di gruppi di lavoro, comitati, commissioni la **documentazione dovrà essere esibita dal Referente**
3. Il DSGA procederà alla liquidazione dei compensi previa valutazione del Dirigente Scolastico nei tempi rigorosamente indicati nella determina e comunque NON OLTRE IL 15/08/2022.
4. Per gli incarichi a compenso forfetario (collaboratori del DS- Referenti di plesso- Coordinatori-Incarichi specifici ATA..)il DS terrà conto del rispetto dei tempi e del raggiungimento dei risultati ottenuti in ordine agli obiettivi prefissati.
5. I progetti o gli incarichi 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
6. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
7. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.
8. In caso di non svolgimento totale o parziale di compiti il compenso sarà dimezzato o totalmente ridefinito in relazione alle ore effettivamente svolte
9. Le ore non effettuate comunque non saranno retribuite.
10. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione e non autorizzate dal Dirigente Scolastico non saranno retribuite
11. Gli incarichi non documentati (convocazioni-verbali-e-mail-descrizione attività specificando durata-registro firme dell'intero gruppo di lavoro …) entro il 30/06/2022 , non saranno retribuiti.
12. Nel caso in cui il personale destinatario di incarichi si assenti per oltre 30gg (esclusi i giorni di ferie) il compenso previsto sarà decurtato .
13. La decurtazione sarà effettuata assumendo come base di calcolo 10 mesi (ATA)200 giorni di lezione (docenti)

Art. 27 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

1. La quota erogata per la valorizzazione del merito non può aumentare il compenso per il DSGA perché questo è fissato secondo criteri di calcolo prestabiliti in sede contrattuale nazionale e riguarda il FIS così come erogato dal MI in relazione a ben definiti parametri di contesto dell'Istituto.

2. La "valorizzazione del merito del personale .." viene interamente utilizzata per compensare tutto il personale docente e ATA per attività aggiuntive previste nel presente contratto di cui all'art.88 del CCNL 2007, come risulta nell'art 22 del presente contratto
3. Le risorse per la valorizzazione del merito del personale scolastico , limitatamente all'a.s. in corso, saranno destinate all'intensificazione del lavoro determinata dall'emergenza sanitaria (pandemia Covid-19) ed utilizzate per compensare le figure e gli incarichi che, in questa fase, hanno assunto un rilevo fondamentale per la gestione della pandemia e ai quali sono stati richiesti notevoli impegni nuovi e aggiuntivi non previsti :
   - referenti COVID,
   - coordinatori della DAD e della DDI
   - docenti che hanno organizzato e riorganizzato gruppi e orari a causa dell'emergenza Covid e dei trasferimenti di classi da un plesso all'altro a causa dei lavori di messa in sicurezza degli edifici di S. Carlo Condofuri e Bova Marina nonché delle turnazioni presenti nei plessi di scuola Primaria del Comune di Condofuri .
   - assistenti amministrativi che hanno tenuto i collegamenti con ASL/ATS e che hanno collaborato con il personale tecnico e l'AD per la creazione di classi virtuali
   - collaboratori scolastici che hanno svolto effettivamente i maggiori compiti richiesti per la vigilanza degli alunni e per la igienizzazione e sanificazione continua degli spazi scolastici
   - collaboratori scolastici che si saranno resi disponibili in occasione di attività impreviste e urgenti anche durante gli orari e i giorni di chiusura ,festivi e prefestivi.
   - ALTRO impegno al momento non prevedibile,ma previsto dall'art 88 del CCNL 27/11/2007
   - una quota del fondo per la valorizzazione del merito sarà destinata a compensare la partecipazione del personale alle attività di formazione

Art. 28- Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Acquisita la disponibilità del personale è possibile attribuire più di un incarico alla medesima unità ,ove necessario (necessità progettuali-di organizzazione didattica – accordi di rete …) .
4. In presenza di eccesso di richieste/disponibilità si procede a rotazione .
5. Nel caso in cui siano richieste specifiche competenze sarà istitutita apposita commissione per la valutazione dei titoli culturali e professionali.

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un **massimo di giorni 15**, compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. Le attività aggiuntive (straordinario, intensificazione) devono essere autorizzate dal dirigente, su proposta elaborata dal DSGA che deve tener conto della turnazione per ordine alfabetico
4. L'intensificazione per la sostituzione di un collega assente è stabilita in 90 minuti .
5. Assistenti Amministrativi: il sostituto deve provvedere a portare a termine le pratiche, così come distribuite dal DSGA, oltre alla sostituzione allo sportello, ove rientri nei compiti del collega assente
6. Collaboratori scolastici : il sostituto deve provvedere alla pulizia dei locali assegnati al collega e svolgere servizio di portineria ove esso rientri nei compiti del collega assente **.**
7. Le ore prestate in eccedenza all'orario di servizio possono essere recuperate ,su richiesta del dipendente.
8. Le ore di intensificazione prestate per la sostituzione dei colleghi assenti devono essere pagate.

Art. 30 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale oppure lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF
3. Per l'anno scolastico in corso s'individuano i seguenti incarichi specifici:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
Convocazione personale supplente	1 unità
Archiviazione/catalogazione documenti digitali /controllo sito istituzior	1 unità
Supporto realizzazione progetti PTOF	2 unità
COLLABORATORI SCOLASTICI	
Compiti legati all'assistenza della persona -Infanzia B.M	1 unità
Compiti legati all'assistenza della persona Infanzia Condofuri	1 unità
Compiti legati all'assistenza della persona -Infanzia Palizzi	1 unità
Compiti legati all'assistenza della persona -Infanzia Lugarà	1 unità
Assistenza alunni al diversamente abile-Infanzia Bova M	1 unità
Assistenza alunni al diversamente abile-Primaria Condofuri	2 unità
Assistenza alunni al diversamente abile-Primaria Bova M	3 unità

Assistenza alunni al diversamente abile-San Carlo	1 unità
Assistenza alunni al diversamente abile-SS1G Condofuri	2 unità
Assistenza alunni al diversamente abile-SS1G Bova	3 unità

4. Il DSGA al termine dell'a. s. da esibisce apposita relazione al DS sulle attività svolte e rendicontate dal personale posto alle sue dirette dipendenze.

Art. 31 – Collaborazione plurime del personale docente e ATA

1. Il dirigente, per professionalità non presenti all'interno dell'Istituto, può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
3. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi deIl'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO
DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 32– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe 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 sono i seguenti:
   - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
   - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

3. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:
   - far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS, DSGA nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
4. L'orario di servizio in regime di 5 giorni su 6, settimana corta, può essere strutturato come segue:

- Ore 7 e 12 minuti da lunedì a venerdì;
- Ore 6 da lunedì a venerdì con n. 2 rientri settimanali da 3 ore ciascuno.

Art. 33 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. A tutela della vita familiare dei lavoratori con una conciliazione tra impegni derivanti dalla vita lavorativa e quelli di natura personale, cosiddetto "diritto alla disconnessione", il presente contratto disciplina l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 19.00 **, salvo casi di emergenza (casi Covid-19- allerta meteo-altri casi indifferibili che richiedano l'immediata comunicazione all'utenza)** o necessità di sostituzione del personale .
3. Con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
4. Da tale comunicazione **possono derivare impegni per il personale** solo se è stata trasmessa negli orari di seguito riportati, **salvo i casi di emergenza di cui al punto 2.**
5. Le comunicazioni sono consentite nei giorni dal LUNEDI' AL VENERDI' dalle 7:30 alle 18:00, **salvo i casi di emergenza di cui al punto 2.**
6. Gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi, **salvo i casi di emergenza di cui al punto 2.**
7. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi, **salvo i casi di emergenza di cui al punto 2.**
8. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi**, in caso d'urgenza**, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni di messaggistica varia (whatsapp, messenger), atteso che la ricezione/lettura può essere decisa dal dipendente.
9. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche **per comunicazioni connesse al loro stato giuridico o economico.**
10. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo

11. È fatta salva la possibilità per l'Istituto di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
12. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di GIUGNO dell'anno scolastico

Art. 34 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le recenti innovazioni tecnologiche, il decentramento, la dematerializzzazione ed i processi di informatizzazione hanno avuto notevoli effetti sui servizi amministrativi e di supporto all'attività scolastica determinando una considerevole complessità gestionale ed amministrativa con conseguenti maggiori carichi di lavoro/responsabilità.
2. Le prestazioni professionali inerenti tale aspetto vengono riconosciute con adeguato compenso.
3. Esse si riferiscono a:

- l'esecuzione di progetti comunitari (i bandi PON europei);
- l'assistenza fornita agli utenti in occasione delle iscrizioni on line degli alunni;
- il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- gli adempimenti relativi agli obblighi vaccinali;
- eventuali altri adempimenti legati alle sopraggiunte normative

4. Alle e figure dotate di preparazione adeguata e che abbiano dato la disponibilità, il dirigente affida i nuovi compiti riconoscendo compenso economico **corrispondente ad ore di straordinario o di intensificazione a seconda che si tratti di personale docente o ATA.**
5. In caso di disponibilità di più unità di personale, i compiti saranno assegnati a rotazione

Art. 35 – Didattica Digitale Integrata Lavoro Agile/Smart Working

1. Se una classe è in isolamento fiduciario/quarantenasi attiva immediatamente: la DDI (Didattica Digitale Integrata, in cui si è evoluta la DaD, Didattica a Distanza)
2. Il docente non è in isolamento fiduciario/quarantena, svolge le attività didattiche a distanza da scuola, salvo autorizzazione a svolgerle presso la propria abitazione per motivi oggettivi (connessione carente a scuola, carenza di spazi…).L'autorizzazione è resa dal dirigente scolastico su richiesta del docente ,sulla base delle difficoltà oggettivamente esistenti che impediscano lo svolgimento della attività didattiche a distanza dai locali scolastici.
3. Su richiesta dei genitori ,anche nei periodi di sospensione delle attività didattiche , è possibile svolgere attività in presenza per alunni diversamente abili individualmente o per piccoli gruppi.
4. Le verifiche intermedie e finali degli apprendimenti dovranno essere comunque svolte in presenza
5. Ne caso in cui un docente abbia più classi, dovrà comunque recarsi a scuola nei giorni in cui ha lezione in altra/ altre clase/i.
6. Le disponibilità per supplenza di colleghi assenti per brevi periodi devono essere svolte in presenza qualora in altre classi le lezioni in presenza siano sospese (suola secondaria di I grado)

7. Alla classe in quarantena va garantito il monte-ore sincrono previsto dal ministero (e formalizzato nel PTOF nonché nel Regolamento DDI d'Istituto) e vanno proposte significative attività asincrone sulle piattaforme digitali: la compensazione tra attività sincrona e asincrona completa l'orario del docente e garantisce ai ragazzi una didattica attiva e innovativa e non solo versativa/trasmissiva
8. Se un docente della classe in quarantena è a scuola (o per fare lezione sincrona o per preparare materiali per la piattaforma asincrona), in quelle ore non può essere considerato "a disposizione" per supplenze a costo zero. Se sta preparando materiali, può eventualmente rendersi disponibile per una supplenza, ma regolarmente retribuita (o scalata dai residui della banca oraria).
9. Se un alunno è in quarantena ma la classe no, i docenti non svolgeranno attività extra per lui, ma lavoreranno normalmente sulla piattaforma sincrona, che sarà a disposizione di tutta la classe come strumento di didattica digitale integrata e consentirà all'assente di non perdere continuità didattica. In tal caso non saranno svolte connessioni sincrone con la classe, come modalità ordinaria di erogazione di DDI per un assente, salvo che per gli alunni DVA, che potranno fruire di un monte- ore sincrono con il docente di sostegno, e per gli alunni strumentisti, che potranno fruire di lezioni sincrone individuali con i loro docenti di strumento musicale
10. Se un docente è in quarantena ma sta bene ,in assenza di certificazione sul suo stato di salute ,e la sua classe è anch'essa in quarantena, svolgerà da casa regolare attività di DDI; invece, se è in malattia, non è tenuto a nessuna prestazione professionale nemmeno a distanza. Se un docente è in quarantena ma la classe è a scuola, va comunque sostituito da un altro docente (o già in organico o, in casi estremi, supplente appositamente convocato); può comunque contribuire a distanza alle attività didattiche della classe, con modalità concordate con i colleghi.
11. Per lo svolgimento di lavoro agile/smart-working, qualora disposto dal Governo in caso di lockdown, la scuola si atterrà alle disposizioni legislative. Il personale di segreteria sarà comunque tenuto ad osservare un orario di lavoro e reperibilità di 36 ore settimanali, sia che sia di turno in presenza, sia che operi in modalità telematica e da remoto.
12. I collaboratori scolastici esperite le possibilita' di cui all'art 87 DL 17 marzo 2020 (ferie, congedo, banca ore, rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva l) possono essere motivatamente esentati dal servizio riconducendo l'assenza alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1255, comma 2 del codice civile.Periodicamente i collaboratori scolastici devono comunque recarsi nel plesso di servizio per verificare lo stato dei locali e segnalare eventuali emergenze al DS e al DSGA
13. Tutto il personale rimane reperibili per tutta la durata della sospensione delle lezioni per attività indifferibili che richiedano la loro presenza in servizio
14. Tutto il personale docente e ATA collocato in modalità di lavoro agile/smart working è tenuto a documentare le attività svolte tramite stampa della registrazione su piattaforma dedicata GSuite For education –Classroom o su RE , per i docenti, su apposito timesheet per il personale ATA- profilo AA e DSGA.

Art. 36 -Sostituzione personale docente e ATA assente per brevi periodi

- Personale docente

1. La sostituzione di docenti assenti per brevi periodi e comunque non superiori a 10 gg avviene da parte dei docenti in servizio nei limiti delle ore di disponibilità/compresenza.
2. L'individuazione del docente che sostituisce il collega assente avviene a cura dei Referenti di plesso con apposito modello controfirmato dal docente in compresenza/disponibilità/ individuato.
3. nel caso in cui non siano presenti docenti in servizio ,in compresenza/disponibilità, le ore di sostituzione sono assegnate a docenti che hanno dichiarato la disponibilità allo svolgimento di ore eccedenti .
4. la sostituzione del docente assente per brevi periodi può avvenire anche con le seguenti modalità:

- l'adattamento e modificazione dell'orario delle lezioni;
- cambio ore controfirmato dai docenti
- in caso di emergenza , utilizzazione del docente di sostegno contitolare della classe o docente di sostegno anche di altra classe (se alunno affidato risulta assente)

5. In caso di estrema necessità, per impossibilità di utilizzare docenti, alla vigilanza straordinaria è tenuto il personale Collaboratore Scolastico

- Personale ATA

6. La sostituzione di assistenti amministrativi o collaboratori scolastici per brevi periodi e comunque non superiori a 10 gg avviene da parte dei colleghi in servizio avviene , ove possibile con intensificazione (1ore e 30minuti da svolgere all'interno del proprio orario di servizio) o di straordinario (da svolgere oltre l'orario di servizio) per il numero massimo consentito dalle risorse del FIS .
7. Le ore di intensificazione sono retribuite con risorse del FIS
8. Le ore di straordinario / eccedenti il proprio orario di servizio sono retribuite con risorse del FIS
9. le ore di straordinario /eccedenti il proprio orario di servizio

- possono essere comunque tutte recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto
- devono essere recuperate ,in caso di sospensione delle lezioni eventualmente disposta dal Governo per motivi di contenimento della diffusione del Covid-19 prima dell'esonero per servizio non richiesto

Art- 37 Banca delle ore

1. Al fine di coniugare le necessità del personale con quelle dell'istituzione, è istituita la "banca delle ore" per la casistica non prevista dal CCNL.
2. Tutto il personale ,docente e ATA, in permesso breve è tenuto al recupero delle ore non lavorate entro due mesi , pena la decurtazione delle ore dai benefici economici dello stipendio
3. Tutte le ore eccedenti l'orario di servizio del personale docente ATA e le ore di intensificazione del personale ATA saranno retribuite nel limite delle risorse finanziarie disponibili nel FIS o nel PA, se previste.
4. Tutte le ore di straordinario potranno essere recuperate ,su richiesta del dipendente , o potranno essere recuperate su richiesta del dipendente ,compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto e per il collaboratori scolastici ,in caso di sospensione delle lezioni in presenza causa contenimento diffusione Covid-19

5. In ogni caso si terrà conto delle ore di sostituzione assegnate al personale docente e ATA disponibile e/o a disposizione per una ragionevole rotazione.
6. Di norma il personale accede alla richiesta di recupero ore quando ha già cumulato un credito.

Art- 38 –Prefestivi ATA

1. La chiusura della Scuola è regolamentata dal 3° comma dell'art. 36 del DPR 10/04/1987, n. 209, nonché dal presente articolo ed è ratificata con apposita delibera del Consiglio d'istituto .
2. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, tenuto conto del P.O.F. e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli Organi collegiali, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica.
3. La chiusura della Scuola è disposta dal Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA circa il cumulo di lavoro in atto, qualora più del 70% del Personale ATA, in servizio alla data del 31 ottobre di ogni anno, si esprima favorevolmente alla chiusura prefestiva.
4. Il Dirigente scolastico provvederà a portare a conoscenza degli interessati il provvedimento di chiusura nelle forme più opportune, anche con propria circolare interna e/o mediante pubblicazione all'Albo, con congruo anticipo e, comunque, almeno tre giorni prima.
5. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate entro e non oltre 60 giorni dalla data di chiusura prefestiva effettuata, mediante:

- uscita posticipata;
- ritorni pomeridiani;
- durante le attività didattiche, come ore di lavoro straordinario non retribuite, sia se già effettuate e cumulate e sia da effettuare, a seconda delle necessità richieste dalle attività didattiche stesse, al fine di una maggiore funzionalità del servizio scolastico.

6. A richiesta del personale interessato e previa autorizzazione del Dirigente scolastico, sentito il Direttore SGA, il personale interessato può estinguere il debito di lavoro dovuto alla chiusura prefestiva, anche con:

- giorni di ferie o festività soppresse
-recupero ore di straordinario /eccedenti l'orario di servizio

Per l'a.s. 2021-2022 risultano prefestivi, come da proposta del DSGA ,sentito il personale ATA :

MARTEDI'	2 NOVEMBRE 2021	------
VENERDI'	24 DICEMBRE 2021	Prefestivo
VENERDI'	31 DICEMBRE 2021	Prefestivo
VENERDI'	07 GENNAIO	CHIUSURA con delibera Ci
MERCOLEDI'	05 GENNAIO 2022	Prefestivo
MARTEDI	19 APRILE 2022	Dopo Pasquetta
SABATO	2 – 9 – 16 – 23 - 30	LUGLIO 2021
SABATO	6 – 13 – 20 - 27	AGOSTO 2021

TITOLO SETTIMO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 39– Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art . 40 –Norme di rinvio .

1. Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda alle norme pattizie di ordine generale (CCNNLL vigenti).
2. Le parti si riservano di rivedere il presente contratto al momento dell'entrata in vigore di nuovo CCNL – Comparto scuola o in occasione di variazioni di entrata di risorse/economie finanziarie da contrattare

ALLEGATO A –Ripartizione FIS 2021-2022

Quantificazione Fondo Disponibile per Contrattazione 2020-2021	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Totale FIS lordo Stato 2020-2021	**74.994,98**	€ 56.514,68
Economie FIS a.2019-2020	**28.507,37**	€ 13.273,78
Totale FIS		**€ 69.788,46**
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA	**6.807,51**	€ 5.130,00
INDENNITA' DIREZIONE AL SOSTITUTO DSGA MM. 2	**1.343,19**	€ 1.012,20
FONDO DISPONIBILE FIS x ripartizione Docenti e ATA	**84.458,59**	**€ 63.646,26**
CRITERIO Ripartizione **PERSONALE DOCENTE 70%**	**59.121,01**	**€ 44.552,38**
TOTALE PERSONALE DOCENTE	**59.121,01**	**€ 44.552,38**
CRITERIO Ripartizione PERSONALE ATA 30%	**25.337,58**	**€ 19.093,88**
TOTALE PERSONALE ATA	**25.337,58**	**€ 19.093,88**

FONDO DI RISERVA .economie FIS 21-22(disponibilità -impegni di spesa)				€	**1.483,76**
FONDO DISPONIBILE PERSONALE DOCENTE				**Lordo Dipendente**	
				€	**44.552,38**
ATTIVITA	**UNITA'**	**ORE PRO CAPITE**	**IMPORTO ORARIO**	**TOTALE**	
SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA					
COORDINATORI INTERSEZIONE-Scuola Infanzia	6	**8**	17,5	€	840,00
COORDINATORI R.E. INFANZIA	6	**8**	17,5	€	840,00
COORDINATORI DI CLASSE PRIMARIA					
S.CARLO	3	**8**	17,5	€	420,00
CONDOFURI	11	**8**	17,5	€	1.540,00
BOVA MARINA	14	**8**	17,5	€	1.960,00
PALIZZI	3	**8**	17,5	€	420,00
COORDINATORI del RE PRIMARIA					
S.CARLO	5	**8**	17,5	€	700,00
CONDOFURI	10	**8**	17,5	€	1.400,00
BOVA MARINA	15	**8**	17,5	€	2.100,00

PALIZZI	3	**8**	17,5	€	420,00
COORDINATORI di Classe SS1G					
Sec. classi I e II (-2B)	9	**8**	17,5	€	1.260,00
COORD.CL. SEC 1 G. TERZE	5	**10**	17,5	€	875,00
COORDINATORI del R.E. SS1G					
Sec. classi I e II	10	**8**	17,5	€	1.400,00
COORD.CL. SEC 1 G. TERZE	5	**10**	17,5	€	875,00
coordinatori classi di strumento	4	**8**	17,5	€	560,00
TOTALE SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	109	**124**		**€**	**15.610,00**
SUPPORTO ALLA DIDATTICA					
DIPARTIMENTI ORIZZONTALI					
CAPODIPARTIMENTO PRIMARIA -II-V Classe	8	**10**	17,5	€	1.400,00
CAPODIPARTIMENTO SS1G-1 x4 assi I-II-III Classe	12	**10**	17,5	€	2.100,00
DIPARTIMENTO DI SOSTEGNO 1 x ordine di scuola	3	**10**	17,5	€	525,00
				€	-
REFERENTE ED. CIVICA	1	**20**	17,5	€	350,00
COORDINATORI Ed Civica					
INFANZIA	1	**15**	17,5	€	262,50

PRIMARIA 1 x plesso	4	**15**	17,5	€	1.050,00
SS 1 G- 1 x plessp	2	**15**	17,5	€	525,00
				€	-
COMMISSIONI					
COMMISSIONE Concorsi	4	**10**	17,5	€	700,00
COMMISSIONE integrazione	7	**10**	17,5	€	1.225,00
COMMISSIONE RAV	4	**10**	17,5	€	700,00
COMMISSIONE PTOF e PDM	4	**10**	17,5	€	700,00
TOTALE SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	**27**	**105**		**€**	**9.537,50**
SUPPORTO ALL'ATTIVITA ORGANIZZATIVA					
TUTOR	6	**15**	17,5	€	1.575,00
DOCUMENTALISTA OO.CC.	2	**20**	17,5	€	700,00
REFERENTI DI PLESSO (orari-piano sostituzione) in relazione a n classi					
INFANZIA	4	**15**	17,5	€	1.050,00
PRIMARIA PALIZZI-SAN CARLO	2	**25**	17,5	€	875,00
PRIMARIA BOVA MARINA -CONDOFURI	2	**50**	17,5	€	1.750,00
SEC I Grado	3	**30**	17,5	€	1.575,00
TOTALE SUPPORTO ALL'ATTIVITA ORGANIZZATIVA	**13**	**140**		**€**	**7.525,00**
TOTALE COMPLESSIVO FIS DOCENTI	**327**		**TOTALE**	**€**	**32.672,50**
COLLABORATORI DEL DS					
PRIMO COLLABORATORE DS	1	**200**	17,5	€	3.500,00
SECONDO COLLABORATORE DS	1	**115**	17,5	€	2.012,50
TOTALE COLLABORATORI DS				**€**	**5.512,50**

	RESTO PER PROGETTI POF			**€**	**6.367,38**
PROGETTI					**Lordo Dipendente**
			IMPORTO DISPONIBILE	**€**	**6.367,38**
TITOLO PROGETTO	UNITA'	**ORE PRO CAPITE**	IMPORTO ORARIO	**TOTALE**	
DIDATTICA INNOVATIVA					
maggiore impegno in aula in orario curricolare (iniziative innovative-parteciazione a concorsi-produzioni multimediali-realizzazione progetti interdisciplinari)	0	**0**	17,50	€	-
PARTECIPAZIONE A CONCORSI					
PARTECIPAZIONE A CONCORSI	4	**15**	35,00	€	2.100,00
DIDATTICA INNOVATIVA	3	**15**	35,00	€	1.575,00
PROGETTO CURRICOLARE greko DI calabria					
Referente	1	**15**	17,50	€	262,50
LA SCUOLA EDUCA IL TALENTO					
Referente	1	**10**	17,50	€	175,00
coordinatori	4	**6**	35,00	€	840,00
TOTALE	13	**61**		**€**	**4.952,50**
	ECONOMIE			**€**	**1.414,88**

AREA A RISCHIO ex art. 9 CCNL							disponibilita'	€ 4.501,90
Progetto POTENZIAMENTO DISCIPLINARE /CLIL/INNOVAZIONE DIDATTICA /EUCAZIONE CIVICA					doc	**n ore**		
laboratoripotenziamento disciplinare /innovazione didattica /clil					2	**32**	35	**€ 2.240,00**
laboratori educazione civica /l2 agli stanieri					2	**32**	35	**€ 2.240,00**
							totale	**€ 4.480,00**
					ECONOMIE			**€ 21,90**

FUNZIONI STRUMENTALI	**Lordo Dipendente**
ECONOMIE	€ 6,99
BUDGET 2020-2022	€ 4.845,41
TOTALE	**€ 4.852,40**

ATTIVITA'	UNITA'	**ORE PRO CAPITE**	IMPORTO ORARIO	**TOTALE**
AREA 1- GESTIONE DEL POF	1	**69**	17,5	€ 1.207,50
AREA 2 - SOSTEGNO AL LAVORO DEI DOCENTI	1	**69**	17,5	€ 1.207,50
AREA 3- INTERVENTI E SERV. STUDENTI SC Inf e Primaria	1	**69**	17,5	€ 1.207,50
AREA 4 -RAPPORTI ENTI ESTERNI	1	**69**	17,5	€ 1.207,50
			TOTALE	**€ 4.830,00**
	ECONOMIE			**€ 22,40**

PERSONALE A.T.A.							**DISPONIBILITA'**	**€ 19.093,88**
				DISPONIBILITA'	25%	AA	25	**€ 4.773,47**
				DISPONIBILITA'	75%	CS	75	**€ 14.320,41**
ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					UNITA'	**ORE PRO CAPITE**	IMPORTO ORARIO	**TOTALE**
Lavoro straordinario/ore oltre l'orario di servizio					5	**13**	14,50	€ 942,50
Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti					5	**15**	14,50	€ 1.087,50
Supporto gestione emergenza Covid-Tracciamento e doc					1	**30**	14,50	€ 435,00
Ricostruzione carriera personale					1	**30**	14,50	€ 435,00
Incarichi personale interno -docente e ata					1	**20**	14,50	€ 290,00
Supporto amministrativo-contabile (avvisi-Bandi-Piani finanziari - Contratti-Incarichi)					1	**30**	14,50	€ 435,00
Supporto Sicurezza					1	**15**	14,50	€ 217,50
Supporto Neoassunti-Tirocinanti					1	**20**	14,50	€ 290,00
Supporto iscrizione a piattaforme /attività di formazione del personale					1	**20**	14,50	€ 290,00
Supporto Invalsi					1	**20**	14,50	€ 290,00
				TOTALE AA		**213**		**€ 4.712,50**
				ECONOMIE AA				**€ 60,97**
ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI								

Lavoro straordinario	1	**100**	12,50	€	1.250,00
Intensificazione lavoro in sostituzione colleghi assenti	1	**100**	12,50	€	1.250,00
Organizzazione spazi Covid	12	**20**	12,50	€	3.000,00
Servizio mensa	9	**35**	12,50	€	3.937,50
DECORO locali scolastici	11	**10**	12,50	€	1.375,00
Realizzazione attività PTOF -eventi -mostre -progetti	8	**10**	12,50	€	1.000,00
Servizio di itineranza tra plessi	4	**15**	12,50	€	750,00
Inaricati Consegna materiali di pulizia 1 x settore o per plessi (igienizzante -dispositivi di sicurezza)	10	**10**	12,50	€	1.250,00
Incaricato consegnatari/ritiro materiali di pulizia 1 x plesso	4	**10**	12,50	€	500,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	60	**310**		**€**	**14.312,50**
ECONOMIE CC.SS.				**€**	**7,91**
TOTALE ATA				**€**	**19.025,00**
	ECONOMIE			**€**	**68,88**
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA					**Lordo Dipendente**
			BUDGET 20221-2022	**€**	**2.725,37**
			Economie	**€**	**470,00**
			TOTALE	**€**	**3.195,37**
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	**UNITA'**	IMPORTO PRO CAPITE		**TOTALE**	
CONVOCAZIONI PERSONALE SUPPLENTE	**1**	199,71	€	199,71	
ARCHIVIAZIONE /CATALOGAZIONE DOCUMENTI DIGITALI /controllo sito	**1**	199,71	€	199,71	
SUPPORTO REALIZZAZIONE PROGETTI POF/Documentazione	**2**	199,71	€	399,42	
			€	798,84	
COLLABORATORI SCOLASTICI					
Compiti legati all'assistenza della persona -Infanzia B.M	**1**	149,78	€	149,78	
Compiti legati all'assistenza della persona Infanzia Condofuri	**1**	149,78	€	149,78	

Compiti legati all'assistenza della persona -Infanzia Palizzi	1	149,78	€	149,78
Compiti legati all'assistenza della persona -Infanzia Lugarà	1	149,78	€	149,78
Assistenza alunni al diversamente abile-Infanzia Bova M	1	149,78	€	149,78
Assistenza alunni al diversamente abile-Primaria Condofuri	2	149,78	€	299,57
Assistenza alunni al diversamente abile-Primaria Bova M	3	149,78	€	449,35
Assistenza alunni al diversamente abile-San Carlo	1	149,78	€	149,78
Assistenza alunni al diversamente abile-SS1G Condofuri	2	149,78	€	299,57
Assistenza alunni al diversamente abile-SS1G Bova M.	3	149,78	€	449,35
	16			
			€	2.396,53
TOTALE	32		€	3.195,37
		ECONOMIE	€	0,00

FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE E ATA	€ 14.497,50	n max ore *
CRITERIO Ripartizione PERSONALE DOCENTE 75%	€ 10.148,25	579,9
CRITERIO Ripartizione PERSONALE ATA 10% AA	€ 1.449,75	99,98275862
CRITERIO Ripartizione PERSONALE ATA 20% CS	€ 2.899,50	231,96
**calcolo effettuato per attività funzionali*		

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO alle ore 11:00

Per la delegazione di parte pubblica

Il Dirigente Scolastico **Dott.ssa C. Irene Mafrici** _____

Per la delegazione di parte sindacale:

La RSU

MARRARI MARIANNA ADDOLORATA (CISL)	
SIMONE SIMONA (FLC/ CGIL)	

OO SS presenti _____

VERONESE SIMONE ANTONIO (UIL)……