



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CUNARDO

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado
Via Vaccarossi 26 - 21035 Cunardo (VA) Codice Fiscale 93012080128
Tel. 0332 71 65 80
vaic823002@istruzione.it vaic823002@pec.istruzione.it
Sito www.icscunardo.edu.it



ESTRATTO DEL VERBALE CONSIGLIO D'ISTITUTO n. 8 del 14 dicembre 2022

DELIBERA n. 57

Determinazione livelli di prestazione, produttività ed efficienza dei servizi. Criteri di ripartizione F.I.S. a. s. 2022/2023

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** l'art. 10 del D.L.vo n. 297/94;
VISTO l'art. 88, primo comma del CCNL 29/11/2007;
VISTA la nota MIUR n.1609 del 2/2/2003;
VISTA la propria deliberazione con la quale è stato approvato il PTOF Triennale;
VISTA la deliberazione adottata dal collegio dei Docenti contenente il Piano delle attività del personale Docente per l'a.s. 2022/2023 ;
VISTA la proposta del Piano delle Attività formulata dal Direttore SGA per l'a.s.2022/2023;
VISTO quanto comunicato dal Dirigente Scolastico in merito all'importo complessivo del Fondo d'Istituto per l'a.s. 2022/23;
CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 88, primo comma, del CCNL 2007 rientra nei poteri del Consiglio di Istituto individuare le attività da retribuire con il FIS nonché deliberare i criteri di impiego delle risorse del fondo stesso;
VISTO il disposto del D.lgs 150/09;
VISTA la Legge 107/2015;

Si mette ai voti:

Favorevoli: 12

Contrari: 0

Astenuti: 0

DELIBERA

come priorità da considerare per la ripartizione dei fondi:

- Facilitare il successo formativo attraverso un rinnovamento delle strategie di apprendimento;
- Arricchire l'identità progettuale generale dell'Istituto Comprensivo di Cunardo;

- Ampliare la qualità del servizio erogato sotto il profilo organizzativo – gestionale, favorendo la piena sinergia tra le diverse componenti del personale attraverso l'utilizzo di figure che facilitino la comunicazione con l'utenza;
- Razionalizzare la spesa adottando scelte coerenti con un sistema orientato alla valorizzazione delle diverse professionalità: le attività incentivabili saranno liquidate previa verifica e controllo dei risultati e degli obiettivi raggiunti, evitando la distribuzione indifferenziata dei compensi per seguire efficacia ed efficienza (adeguato rapporto costi – beneficio);

Pertanto si indicano, coerentemente con le linee guida del PTOF e il PDM, le seguenti aree di intervento **per il personale docente:**

- Attività volte al potenziamento ed arricchimento dell'offerta formativa rivolta agli alunni;
- Attività rivolte a superare il disagio e a favorire la piena integrazione di tutti gli alunni;
- Attività di coordinamento funzionale dei vari plessi e delle commissioni;
- Attività di raccordo con il territorio;
- Attività rivolte al miglioramento della sicurezza.

Nella ripartizione del FIS si dovrà tener conto, in riferimento all'area docenti, dell'effettivo impegno richiesto sulla base dell'organigramma predisposto dal D.S. e successiva contrattazione integrativa d'Istituto. In riferimento ai settori formativi la ripartizione dovrà tener conto dell'importanza delle attività proposte ai fini dello sviluppo del curriculum verticale, delle proposte finalizzate al miglioramento dell'organizzazione in termini di efficacia ed efficienza.

Le attività da retribuire su incarico scritto del D.S. dovranno essere funzionali alla realizzazione del PTOF.

Le attività aggiuntive e gli incarichi dei docenti da incentivare, a seguito del "Piano annuale delle attività" deliberato dal Collegio dei Docenti per l'a. s. 2022/23 sono le seguenti:

<u>Supporto alle attività organizzative</u>
Collaboratore Vicario
Secondo Collaboratore
Coordinatori di plesso
Referente Covid istituto
Referenti Covid
Referenti sicurezza
ASPP

<u>Supporto organizzazione didattica</u>
Coordinatori consigli di classe
Gruppo di lavoro giudizio primaria
Gruppo di lavoro educazione civica
Referente educ. Civica
Referenti piano didattico
Gruppo di lavoro PTOF/RAV/PDM
NIV
Commissione formazione classi prime
Referente mensa
Referente Orientamento/Invalsi
Referenti (lab. Informatica, musicale, palestra)
Referente Integrazione ADA
Referente Inclusione
Referente bullismo e cyberbullismo
Tutor docenti anno di prova
Gruppo di lavoro progettualità d'istituto
Componenti GLI

Animatore digitale (retribuito con fondispecifici) Team digitale
Referente Registro Elettronico
Referente concorsi artistici
Referenti uscite didattiche e viaggi d'istruzione
Referente adozioni Referente Registro elettronico
Commissione elettorale

Per il personale ATA, nello spirito della norma volta a soddisfare il criterio della premialità, si definiscono i seguenti obiettivi da conseguire e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Coordinamento, effettuazione e controllo operazioni di ricognizione beni per rinnovo inventariale;
- Coordinamento, controllo e sistemazione atti relativi ai fascicoli personali alunni (cartacei e digitali) ed alla gestione Anagrafe Nazionale Studenti e Monitoraggi correlati alla didattica;
- Coordinamento, controllo e sistemazione atti relativi ai fascicoli personali dei dipendenti ed alla gestione giuridica degli stessi in particolare per quanto riguarda le pratiche di ricostruzione carriera e l'aggiornamento degli inquadramenti economici.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- assistenza ad alunni diversamente abili particolarmente gravi e primo soccorso, nel rispetto del D.Lvo 81/08;
- gestione e sistemazione archivio documentale Istituto;
- gestione di carico e scarico materiale di pulizia e primo soccorso a supporto dell'ufficio di segreteria per le operazioni di approvvigionamento.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto ad eventuali attività extra-curricolari, nonché alla realizzazione del P.T.O.F., si prevedono in linea di massima le seguenti attività aggiuntive **del personale ATA**:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

1. per esigenze di servizio;
2. sostituzione dei colleghi assenti;
3. sistemazione atti d'archivio;
4. commissione elettorale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

1. per esigenze di servizio;
2. sostituzione colleghi assenti;
3. gestione posta esterna;
4. eventuali necessità dovute alla gestione dell'emergenza sanitaria Covid 19.

Ogni attività di pertinenza del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, va svolta in piena aderenza all'attività didattica organizzata coerentemente alle finalità istituzionali della scuola, alle esigenze degli alunni/studenti, ai principi regolatori dell'autonomia scolastica e a quanto stabilito nel PTOF.

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e del Piano annuale di attività del personale ATA.

Letto, approvato e sottoscritto.

LA SEGRETARIA del C.d.I.
Sig.ra Silvia Peratello

IL PRESIDENTE del C.d.I.
Sig.ra Laura Nicora