



Ministero dell'Istruzione



# POS

Le funzioni per la  
Contrattazione Integrativa di Istituto

*VERSIONE*  
Ed. 1 Rev. 0/01-09-2021

## SOMMARIO

SOMMARIO .....	2
INTRODUZIONE .....	3
TABELLA DELLE VERSIONI .....	3
ELEMENTI CARATTERISTICI DELL'INTERFACCIA.....	4
0 INTRODUZIONE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO .....	7
1 ACCESSO E FUNZIONAMENTO.....	10
2 ELENCO DELLE FUNZIONI .....	12
2.1 Contrattazione Integrativa .....	13
2.1.1 Destinazioni regolate dal contratto integrativo di istituto .....	13
2.1.2 Destinazioni Non regolate dal contratto integrativo .....	18
2.1.3 Azioni: Comunicazioni e stampe .....	19
2.2 Ripartizione FIS .....	20
2.3 Elenco Attività/Incarichi .....	25
2.4 Destinazione Risorse .....	26
2.5 Relazioni .....	29
2.6 Verbale Athena Ipotesi Contratto Integrativo .....	47
2.7 Approvazione contrattazione integrativa.....	49
2.8 Anagrafica del Personale.....	50
2.9 Gestione degli Incarichi .....	50
2.10 Liquidazioni degli Incarichi .....	50
2.11 Riapertura Contrattazione Integrativa .....	50
2.12 Variazioni.....	50
2.13 Monitoraggio e Rendicontazione .....	51

## INTRODUZIONE

Il campo di applicazione del presente manuale utente è relativo alle specifiche funzione dell'area denominata "POS" (Punti Ordinanti di Spesa) nel sistema Bilancio Integrato Scuole.

Le funzioni dei POS sono utilizzabili per gli adempimenti normativi legati alla Contrattazione Integrativa di Istituto e alla relativa gestione degli incarichi per le attività di miglioramento dell'offerta formativa di istituto.

Tutte le Istituzioni Scolastiche possono utilizzare le funzioni dei "POS" presenti nel Bilancio Integrato Scuole, a prescindere da quale software utilizzino per la redazione del Bilancio Scolastico.









## TABELLA DELLE VERSIONI

Ver.	Data emissione	Descrizione delle modifiche
1.0	01/09/2021	Nascita del documento

## ELEMENTI CARATTERISTICI DELL'INTERFACCIA

Nella tabella seguente vengono riepilogati le icone utilizzate nell'interfaccia per rappresentare le funzioni principali.

Nome funzione	Pulsante	Descrizione
Visualizza dettaglio		Questa icona è associata al pulsante relativo ad ogni elemento che può contenere delle informazioni di dettaglio che possono essere visualizzate in una schermata apposita
Modifica elemento		Questa icona è associata al pulsante relativo ad ogni elemento che può contenere delle informazioni di dettaglio che possono essere modificate in una schermata apposita
Cancella elemento		Questa icona è associata al pulsante relativo ad ogni elemento che può essere eliminato dalla banca dati. A seguito del comando di cancellazione di un flusso, per le scuole che usano BIS, viene bloccato l'invio automatico dei flussi.
Cancella e Re-Invia		Questa icona è associata al pulsante relativo alla cancellazione dell'ultimo flusso inviato e al contestuale re-invio dello stesso.
Invia successivo flusso non ancora inviato e Ripristina esecuzione automatica degli invii		Questa icona è associata al pulsante relativo all'invio del successivo flusso non ancora inviato e al ripristino dell'esecuzione degli invii automatici, secondo l'apposita schedulazione, successiva alla cancellazione dell'ultimo flusso inviato, qualora risultassero bloccati.
Flusso in Attesa di Elaborazione		Questa icona è associata ad un flusso inviato per cui non si è ancora conclusa l'elaborazione.
Salva dati		Questa icona è associata al pulsante relativo all'operazione di salvataggio dati.

Conferma operazione		Questa icona è associata al pulsante per la conferma dell'operazione, di solito può essere contenuta nelle schermate dove, per il completamento di un'operazione, è richiesto la conferma di alcuni passi intermedi.
Annulla operazione		Questa icona è associata al pulsante per l'annullamento di un'operazione o procedura avviata in precedenza.
Torna indietro		Questa icona è associata al pulsante per l'operazione che permette di tornare alla schermata o al passo precedente.
Ricerca		Questa icona è associata al pulsante all'interno di un modulo di ricerca, dove specificando gli opportuni parametri, è possibile richiedere l'operazione per la visualizzazione di un elenco di risultati.
Filtri di ricerca		Questa icona è contenuta nell'intestazione di una scheda, e segnala che al suo interno sono presenti uno o più moduli di ricerca.
Cambia ordinamento		Questa icona è presente all'interno delle intestazioni di tabelle contenenti dati e permettono di riordinare il contenuto secondo i valori contenuti nella colonna.
Aggiungi elemento		Questa icona è associata ai pulsanti che permette di inserire elementi, quando per l'inserimento dati, è possibile specificare un numero variabile di associazioni, come nel caso di entrate/spese all'interno delle distribuzioni sul piano delle destinazioni.
Chiudi scheda		Questa icona è presente nei moduli o nelle finestre pop-up che possono essere chiuse per poter tornare alla schermata principale.
Scarica documento		Questa icona è associata al pulsante che permette lo scaricamento di un file.

Carica documento		Questa icona è associata al pulsante che permette il caricamento di un file.
Visualizza/scarica documento PDF		Questa icona è associata al pulsante che permette lo scaricamento o la visualizzazione all'interno del browser, di un file in formato PDF.
Campo di inserimento bloccato		Questa icona è associata ai campi di un modulo per segnalare che il contenuto non può essere modificato.
Campo di inserimento data		Questa icona è associata ai campi di un modulo per segnalare che il valore inserito deve corrispondere ad una data, espressa nel formato gg/mm/aaaa. Cliccando sull'icona sarà possibile visualizzare graficamente un calendario come assistente all'inserimento della data corretta.
Attenzione		Questa icona è associata ai campi dei moduli o ai messaggi e segnala all'utente la necessità di una sua azione per porre riparo ad un eventuale incoerenza nei dati forniti.
Informazioni		Questa icona è associata ai campi nei moduli dove è possibile selezionare questo simbolo per far comparire graficamente un fumetto con ulteriori informazioni.
Predisponi Invio al Revisore		Questa icona è associata ai modelli, ai registri ufficiali, alle relazioni e ai verbali Athena e a tutti gli atti contabili che possono essere oggetto di condivisione con i Revisori dei Conti.

## 0 INTRODUZIONE ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

La contrattazione integrativa, già regolamentata dall'art. 45 del D.Lgs. n. 29 del 1993, rubricato "Contratti collettivi nazionali e integrativi", come sostituito dagli artt. 15 del D.Lgs. n. 470 del 1993, 1 del D.Lgs. n. 396 del 1997 e 43, comma 1, del D.Lgs. n. 80 del 1998, è attualmente disciplinata dall'art. 40 del D.Lgs. n. 165/2001.

In linea generale, la contrattazione collettiva integrativa ha il compito di assicurare livelli adeguati di efficienza e produttività nell'ambito dei servizi pubblici, ponendo l'accento sull'impegno e la qualità delle performance.

Tale attività si svolge tramite procedure negoziali che vengono avviate dall'Amministrazione entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, ove prevista, la propria delegazione datoriale.

Ai sensi del comma 6 dell'art. 7 CCNL comparto istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative - eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni - non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni. Il comma 7 precisa, inoltre che, qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'amministrazione interessata può provvisoriamente provvedere sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

Ai sensi dell'art. 7 del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca per il triennio 2016-2018, la contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti, ha durata triennale, anche se i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale, e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. Tenuto conto che il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45, la sessione negoziale di contrattazione integrativa per il comparto istruzione e ricerca è avviata entro il 15 settembre e non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Con particolare riferimento alle Istituzioni scolastiche, tale contrattazione si pone l'obiettivo di incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e, ai sensi dell'art. 22 del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca del triennio 2016-2018, si svolge:

- a) a livello nazionale, tra la delegazione costituita dal MIUR e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali nazionali di categoria firmatarie del presente CCNL;
- b) a livello regionale, tra il dirigente titolare del potere di rappresentanza nell'ambito dell'ufficio o suo delegato e i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL;
- c) a livello di istituzione scolastica, tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL, che costituiscono la parte sindacale.

A livello di istituzione scolastica, tale attività si svolge tramite procedure negoziali che hanno ad oggetto:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- 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.

L'art. 22 del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca del triennio 2016-2018, inoltre, specifica le materie oggetto di confronto (art. 6) e di informazione sindacale (art. 5).

Come previsto dall'art. 40, comma 3-sexies, del D.Lgs. n. 165/2001, le Pubbliche Amministrazioni redigono una relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa a corredo di ogni contratto integrativo.

Affinché la costituzione dei fondi, la negoziazione in sede integrativa ed il processo di controllo nella sua interezza siano coerenti e uniformi, il Ministero dell'economia e delle Finanze, di intesa con il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare 19 luglio 2012, n. 25, ha appositamente predisposto e messo a disposizione degli utenti gli schemi standardizzati sia di relazione tecnico-finanziaria che di relazione illustrativa.

Gli schemi hanno natura obbligatoria nelle diverse sezioni in cui sono suddivisi e, ai sensi dell'articolo 40-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sono soggetti a certificazione dal collegio dei revisori dei conti, dal collegio sindacale nonché dagli uffici centrali di bilancio o analoghi organi di controllo preposti dai singoli ordinamenti.

A tal fine, come precisato dall'art. 7, comma 8 del CCNL relativo al personale del comparto istruzione e ricerca del triennio 2016-2018, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata all'organo di controllo competente entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

Infine, come previsto dall'art. 40-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, conclusa la procedura di controllo interno di cui al comma 8, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredata da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 8, viene trasmessa dalle amministrazioni ivi previste, entro dieci giorni, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano, congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.

## 1 ACCESSO E FUNZIONAMENTO

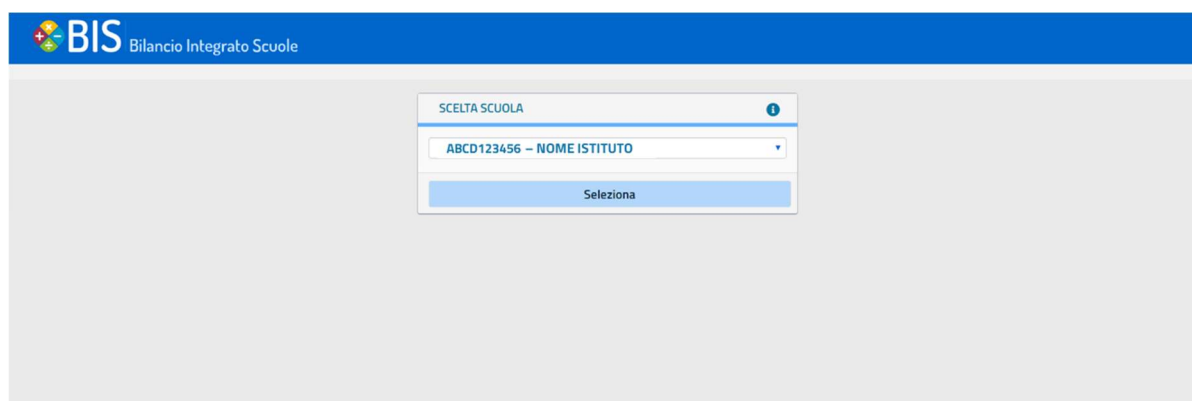
Tutte le scuole possono utilizzare le funzioni dei "POS" per la Contrattazione Integrativa di Istituto, a prescindere da quale software utilizzino per la redazione del Bilancio Scolastico. In particolare:

- Le scuole che utilizzano il BIS potranno accedere alle funzioni con il profilo "Utente SIDI BILANCIO";
- Le scuole che utilizzano pacchetti gestionali di fornitori privati potranno accedere alle funzioni con il profilo "Utente SCUOLA FLUSSI".

Dopo aver effettuato l'autenticazione al sistema **SIDI**, selezionare la voce di menu **Applicazioni SIDI** → **Gestione Finanziario-Contabile** → **Bilancio Integrato Scuole**.

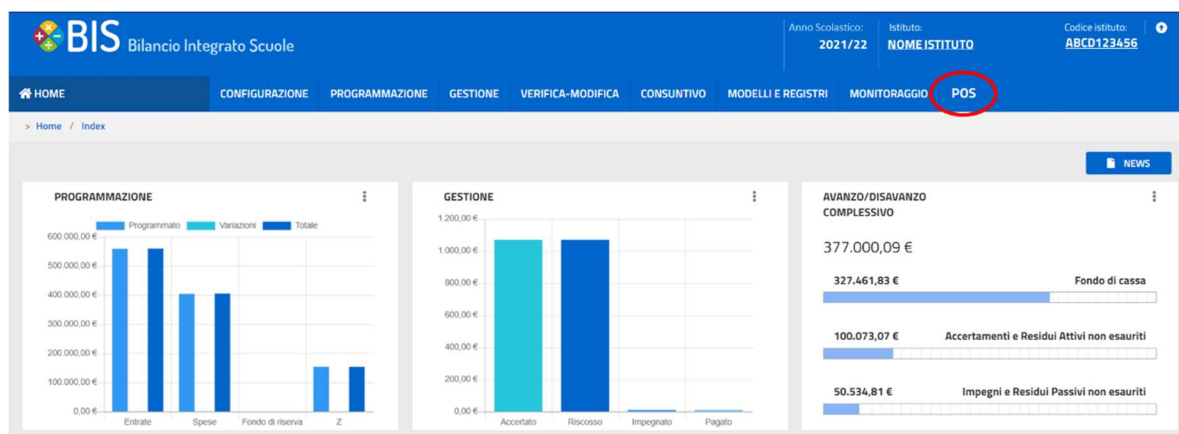


Una volta che è stato fatto l'accesso al BIS, viene visualizzata la pagina di scelta del contesto scuola nella quale occorre selezionare il codice meccanografico dell'Istituzione Scolastica per la quale si intende accedere al BIS, scegliendolo eventualmente dal menu a tendina e cliccando infine sul pulsante '**Seleziona**'.

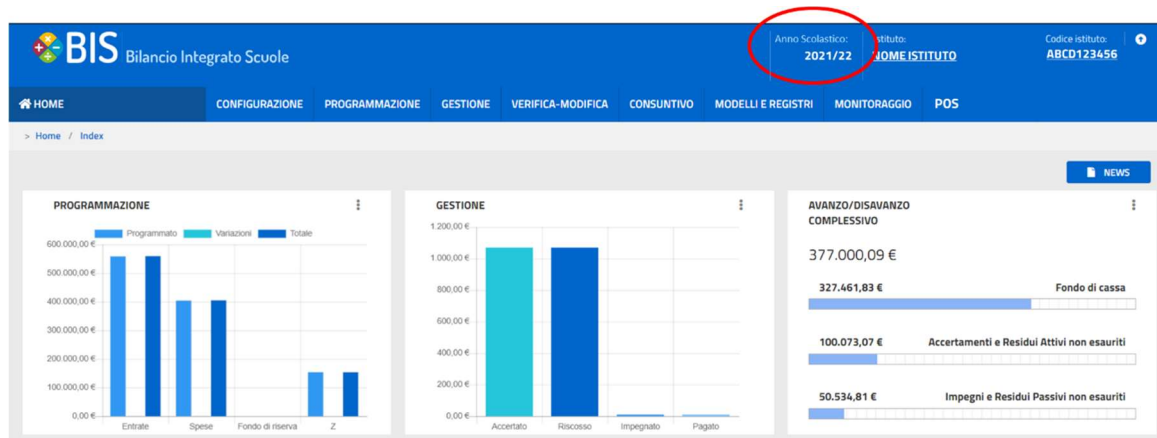




Per visualizzare le funzionalità della Contrattazione Integrativa di Istituto, occorre cliccare sull'apposito Tab **'POS'**, per accedere alle funzioni.



L'anno scolastico mostrato dal sistema è sempre l'anno scolastico attualmente in corso. L'utente può cambiare anno scolastico cliccando su **'Anno Scolastico'** e selezionando l'anno di interesse.



## 2 ELENCO DELLE FUNZIONI

- **Contrattazione Integrativa.** Le funzioni della "Contrattazione Integrativa" consentono di visualizzare gli importi assegnati dal ministero per il miglioramento dell'offerta formativa e di visualizzare gli importi delle economie degli anni pregressi.
- **Ripartizione FIS.** Tramite la funzione è possibile inserire e/o calcolare gli importi del FIS destinati a coprire l'Indennità di Direzione per il DSGA e l'Indennità del Sostituto DSGA.
- **Destinazione risorse.** La funzione consente di destinare le risorse, per ogni specifico sotto-compenso, alle specifiche attività e incarichi per ogni categoria di personale docente e non docente.
- **Relazioni.** Tramite la funzione è possibile redigere automaticamente la Relazione Tecnica del DSGA e la Relazione Illustrativa del DS.
- **Verbali Athena.** Tramite la funzione è possibile redigere automaticamente la bozza di Verbale Athena riguardante l'ipotesi di contratto integrativo di istituto.
- **Approvazione contrattazione integrativa.** La funzione consente di approvare la contrattazione integrativa per procedere ai successivi adempimenti previsti per la gestione degli incarichi.
- **Elenco attività/incarichi.** La funzione consente di censire le attività per le quali l'Istituzione Scolastica intende attribuire gli incarichi specifici al personale docente e non docente.
- **Anagrafica del Personale.** Attraverso la funzione "Anagrafica del Personale" è possibile visualizzare il personale docente e non docente in servizio presso l'Istituzione Scolastica. I dati vengono aggiornati direttamente dal Fascicolo del Personale del SIDI e possono comunque essere integrati manualmente.

- **Gestione degli Incarichi.** La funzione consente di attribuire, al personale presente in anagrafica, le attività e gli incarichi precedentemente censiti. Tramite la funzione è possibile, inoltre, generare le "lettere di incarico" per il personale docente e non docente.
- **Liquidazione incarichi.** Tramite la funzione è possibile, una volta convalidati gli incarichi attribuiti, procedere alla fase di liquidazione mediante la produzione del c.d. *file NoiPA*.
- **Monitoraggio e Rendicontazione.** La funzione riepiloga tutti gli importi relativi alla Contrattazione Integrativa di Istituto e consente di avere un quadro d'insieme dell'avanzamento delle attività relative all'attribuzione di incarichi e alla liquidazione.

## 2.1 Contrattazione Integrativa

La funzione "Contrattazione Integrativa" consente di visualizzare gli importi assegnati dal Ministero dell'Istruzione sui POS, riguardanti le risorse per il pagamento dei compensi accessori derivanti dal contratto integrativo di Istituto.

Attraverso la funzione è possibile:

- Visualizzare gli importi assegnati per l'anno scolastico di riferimento
- Visualizzare gli importi delle economie degli anni pregressi
- Stampare la comunicazione del DSGA al DS per la disponibilità del budget da portare in contrattazione
- Stampare la comunicazione del DS alle RSU per la disponibilità del budget da contrattare
- Accedere alla funzione di calcolo delle Indennità del DSGA e del Sostituto DSGA
- Indicare le percentuali di suddivisione del budget tra personale Docente e Personale ATA


### 2.1.1 Destinazioni regolate dal contratto integrativo di istituto

#### Programmazione: assegnazione risorse per l'anno scolastico di riferimento

All'interno della funzione "Contrattazione Integrativa", nella sezione "Destinazioni regolate dal contratto integrativo di istituto", cliccando sul *Tab* "Programmato" è possibile visualizzare gli importi assegnati dal Ministero dell'Istruzione in riferimento ai c.d. Sotto-compensi. Gli importi saranno precaricati all'inizio di ogni anno scolastico contestualmente alla comunicazione di assegnazione del Ministero dell'Istruzione. Gli importi prospettati dalla maschera sono da considerarsi "Lordo Dipendente".

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto							
Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Importo Assegnato 2021/22 (A)	Economie Anni Pregressi (B)	Importo Disponibile alla Contrattazione (C=A+B)	Importo Non Contrattato (D)	Economie Anni Pregressi		
					Importo Docenti (E)	Importo Ata (F)	Importo Residuo (H=C-D-E-F-G)
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	2.725,37	0,00	2.725,37	0,00	0,00	0,00	2.725,37
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	2.009,95	0,00	2.009,95	0,00	0,00	0,00	2.009,95
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	4.1852,35	10.533,80	52.386,15	0,00	0,00	0,00	52.386,15
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	4.708,71	0,00	4.708,71	0,00	0,00	0,00	4.708,71
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.152,43	1.224,91	2.377,34	0,00	0,00	0,00	2.377,34
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	2.937,33	3,34	2.940,67	0,00	0,00	0,00	2.940,67
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	15.702,98	0,00	15.702,98	0,00	0,00	0,00	15.702,98
<b>TOTALE</b>	<b>71.089,12</b>	<b>11.762,05</b>	<b>82.851,17</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>82.851,17</b>

Tutti gli importi sono da considerare 'Lordo Dipendente'

 SALVA

La colonna "Importo Assegnato (A)" riporta quindi il totale delle assegnazioni per uno specifico Anno Scolastico.


La colonna "Economie Anni Pregressi (B)" riporta il totale delle economie, così come descritto nel successivo paragrafo dedicato.

La colonna "Importo Disponibile alla Contrattazione (C=A+B)" riporta la somma degli importi delle prime 2 colonne.

La colonna "Importo Non Contrattato (D)" riporta eventuali importi che non si portano in contrattazione.

Le colonne "Importo Docenti (E)" e "Importo ATA (F)" sono devono essere utilizzate dall'utente per inserire, in corrispondenza dei Sotto-compensi, le risorse assegnate dalla contrattazione integrativa di istituto al Personale Docente e quelle assegnate al Personale ATA. Dopo l'inserimento degli importi è necessario cliccare su "Salva" per salvare l'inserimento effettuato.

La colonna "Importo Residuo (H=C-D-E-F-G)" riporta il calcolo degli importi non utilizzati ai fini della contrattazione e che andranno a costituire parte delle economie disponibili per gli anni scolastici successivi.

**ATTENZIONE:** Per la ripartizione degli importi del sotto-compenso "FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA", è necessario cliccare sul pulsante  oppure accedere alla voce di menu "Ripartizione FIS" (vedasi paragrafo successivo).

In riferimento alla Programmazione degli importi assegnati sui POS, si precisa che è possibile portare in contrattazione anche importi del Bilancio Scolastico, nella sezione evidenziata dalla seguente figura.

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto							
Programmato	Economie Anni Progressi						
	Importo Assegnato 2021/22 (A)	Economie Anni Progressi (B)	Importo Disponibile alla Contrattazione (C=A+B)	Importo Non Contrattato (D)	Importo Docenti (E)	Importo Ata (F)	Importo Residuo (H=C-D-E-F-G)
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	2.725,37	0,00	2.725,37	0,00	0,00	2.700,00	25,37
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	2.009,95	0,00	2.009,95	0,00	1.000,00	1.000,00	9,95
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	41.852,35	10.533,80	52.386,15	0,00	0,00	0,00	52.386,15
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	4.708,71	0,00	4.708,71	0,00	4.500,00	0,00	208,71
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.152,43	1.224,91	2.377,34	0,00	2.300,00	0,00	77,34
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	2.937,33	3,34	2.940,67	0,00	1.000,00	1.000,00	940,67
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	15.702,98	0,00	15.702,98	0,00	7.500,00	7.500,00	702,98
<b>TOTALE</b>	<b>71.089,12</b>	<b>11.762,05</b>	<b>82.851,17</b>	<b>0,00</b>	<b>16.300,00</b>	<b>12.200,00</b>	<b>54.351,17</b>

Tutti gli importi sono da considerare "Lordo Dipendente"

**SALVA**

Livello 1	Livello 2	Livello 3	Descrizione progetto di bilancio	Anno	Importo Programmato	Importo Docenti	Importo Ata	Tipologia
NESSUN RECORD TROVATO								

AGGIUNGI DEST. 2021
AGGIUNGI DEST. 2022
SALVA

È possibile selezionare una voce del Piano delle Destinazioni sia per l'Anno finanziario in corso, sia per l'Anno finanziario che si sta programmando.

La funzione consente di selezionare il piano delle destinazioni anche per le scuole che inviano i flussi di bilancio al BIS.

L' "Importo Programmato" viene riportato direttamente dai dati contabili del bilancio o dai dati dei flussi di bilancio inviati al BIS, nel caso di un'Istituzione Scolastica che utilizzi un software gestionale privato.

Una volta inserite le risorse allocate su "Importo Docenti" e/o su "Importo ATA", sarà sufficiente cliccare su "Salva" per confermare gli inserimenti.


Inoltre, è necessario scegliere dalla colonna "Tipologia" tra "Fissi" o "Variabili".

In caso di scelta della "Tipologia" in "Fissi", le risorse saranno iscritte nella <Relazione Tecnica> al Modulo 1 "La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa" nella Sezione I denominata "Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità".

In caso di scelta della "Tipologia" in "Variabili", le risorse saranno iscritte nella <Relazione Tecnica> al Modulo 1 "La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa" nella Sezione II denominata "Risorse Variabili".

Livello 1	Livello 2	Livello 3	Descrizione progetto di bilancio	Anno	Importo Programmato	Importo Docenti	Importo Ata	Tipologia
P	1	2	Competenze digitali	2021	4100	1000	2000	Fissi

AGGIUNGI DEST. 2021
AGGIUNGI DEST. 2022
SALVA

È possibile cliccare sul pulsante  per cancellare l'inserimento della voce del piano delle destinazioni.

### Economie anni pregressi

All'interno della funzione "Contrattazione Integrativa", nella sezione "Destinazioni regolate dal contratto integrativo di istituto", cliccando sul *Tab* "Economie anni pregressi" è possibile visualizzare gli importi risultanti dalle economie degli anni pregressi con il dettaglio di Capitolo, Piano Gestionale e Sotto-compenso. Gli importi saranno precaricati all'inizio di ogni anno scolastico contestualmente alla comunicazione di assegnazione del Ministero dell'Istruzione. Gli importi prospettati dalla maschera sono da considerarsi "Lordo Dipendente".

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto								
Programmato			Economie Anni Pregressi					
Capitolo	PG	Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Importo Economie Anni Pregressi	Importo da ripartire PG 5	Importo Economie con Ripartizione (A)	Liquidazioni previste (B)	Variazioni (C)	Importo Economie Disponibile alla contrattazione (D=A-B+C)
2555	5	INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2555	5	AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2555	5	FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	15.533,80	15.533,80	15.533,80	5.000,00	0,00	10.533,80
2555	5	FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2555	5	FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2555	6	ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	3,34		3,34	0,00	0,00	3,34
2555	12	ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.224,91		1.224,91	0,00	0,00	1.224,91
TOTALE			16.762,05	15.533,80	16.762,05	5.000,00	0,00	11.762,05

[SALVA](#)

La colonna "Importo Economie Anni Pregressi" riporta le risorse derivanti dalle economie ad una certa data. Il Ministero dell'Istruzione provvederà a precaricare tali importi all'inizio di ogni Anno Scolastico al fine di rappresentare una situazione il più possibile corrispondente alla disponibilità risultante dai POS.

Tuttavia, si precisa che l'importo Piano Gestionale 5 sarà interamente caricato sull'istituto Contrattuale del FIS.

Nella colonna "Importo da ripartire PG 5", la scuola potrà indicare il dettaglio della ripartizione del Piano Gestionale 5 in tutti gli Istituti Contrattuali del PG 5.



La colonna "Importo Economie con Ripartizione (A)" riporterà in automatico gli importi delle economie con la ripartizione del PG5 effettuata, come mostrato nella figura seguente.

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto								
Programmato			Economie Anni Pregressi					
Capitolo	PG	Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Importo Economie Anni Pregressi	Importo da ripartire PG 5	Importo Economie con Ripartizione (A)	Liquidazioni previste (B)	Variazioni (C)	Importo Economie Disponibile alla contrattazione (D=A-B+C)
2555	5	INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	0,00	2.500,00
2555	5	AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
2555	5	FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	15.533,80	2.533,80	2.533,80	0,00	0,00	2.533,80
2555	5	FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	0,00	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	4.500,00
2555	5	FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00
2555	6	ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	3,34		3,34	0,00	0,00	3,34
2555	12	ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.224,91		1.224,91	0,00	0,00	1.224,91
<b>TOTALE</b>			<b>16.762,05</b>	<b>15.533,80</b>	<b>16.762,05</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>16.762,05</b>

[SALVA](#)

La colonna "Liquidazioni Previste (B)" può essere utilizzata al fine di inserire eventuali liquidazioni di compensi accessori dell'anno scolastico precedente.

La colonna "Variazioni (C)" può essere utilizzata al fine di inserire eventuali storni tra Capitoli/Piani Gestionali/Istituti Contrattuali che si intendono effettuare per portare in contrattazione la ripartizione desiderata delle Economie Anni Pregressi. Si precisa che il totale degli importi della colonna "Variazioni (C)" deve sempre essere 0, come mostrato nella figura seguente.

Le Istituzioni Scolastiche che inseriranno degli importi nella colonna "Variazioni (C)", potranno poi chiedere l'effettivo spostamento delle risorse Capitoli/Piani Gestionali/Istituti Contrattuali sull'applicativo SIDI "Gestione Economie" per poter successivamente liquidare i compensi accessori.

In seguito all'inserimento degli importi, è necessario cliccare sul tasto "Salva" per confermare gli inserimenti.

Infine, la colonna "Importo Economie Disponibile alla contrattazione (D=A-B+C)" riporta il valore delle economie anni pregressi effettivamente disponibile per la contrattazione integrativa di istituto.

Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto								
Programmato		Economie Anni Pregressi						
Capitolo	PG	Destinazioni regolate dal contratto integrativo di Istituto	Importo Economie Anni Pregressi	Importo da ripartire PG 5	Importo Economie con Ripartizione (A)	Liquidazioni previste (B)	Variazioni (C)	Importo Economie Disponibile alla contrattazione (D=A-B+C)
2555	5	INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00	1.000,00	3.500,00
2555	5	AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
2555	5	FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	15.533,80	2.533,80	2.533,80	0,00	0,00	2.533,80
2555	5	FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	0,00	4.500,00	4.500,00	1.000,00	0,00	3.500,00
2555	5	FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	0,00	5.000,00	5.000,00	500,00	0,00	4.500,00
2555	6	ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	3,34		3,34	0,00	0,00	3,34
2555	12	ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.224,91		1.224,91	0,00	-1.000,00	224,91
TOTALE			16.762,05	15.533,80	16.762,05	1.500,00	0,00	15.262,05

Gli importi della colonna "Importo Economie Disponibile alla contrattazione (D=A-B+C)" saranno automaticamente riportati gli importi delle economie degli anni pregressi nel Tab "Programmato" della funzione "Contrattazione Integrativa", come mostrato nella figura seguente.

### 2.1.2 Destinazioni Non regolate dal contratto integrativo

All'interno della funzione "Contrattazione Integrativa", cliccando sul Tab "Programmato" nella sezione "Destinazioni NON regolate dal contratto integrativo" è possibile inserire eventuali risorse che non sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto.


Nell'immagine seguente, sono riportati in automatico gli importi dell'Indennità DSGA e dell'Indennità sostituto DSGA, nel caso in cui si sia scelto, nella funzione "Ripartizione FIS" di cui ai paragrafi successivi, di non includere tali compensi nella contrattazione integrativa di istituto.

Destinazioni NON regolate dal contratto integrativo		
Istituto contrattuale Prelievo	Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa	Importo Non Contrattato
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	Indennità DSGA	1.000,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	Indennità Sostituto DSGA	500,00
TOTALE		1.500,00

È possibile, inoltre, inserire ulteriori sotto-compensi da non includere nella contrattazione, cliccando sul pulsante "Dest. con contrattata". Selezionando l'Istituto contrattuale e inserendo la descrizione e l'importo desiderato, come mostrato nella seguente figura.

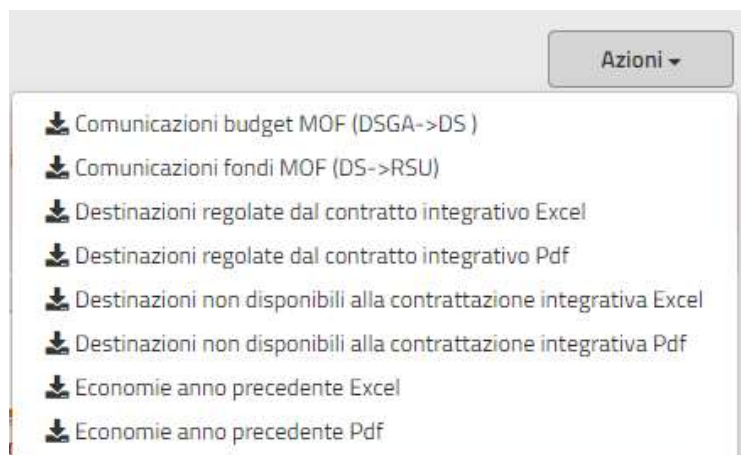
### Inserisci destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa e relativo importo

Istituto contrattuale	<input type="text" value="FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA"/>
Descrizione	<input type="text" value="Compenso Prova ABCDE"/>
Importo	<input type="text" value="1000"/>

È possibile modificare descrizione e importo, oppure cliccare sul pulsante per cancellare l'inserimento della voce del piano delle destinazioni. Al termine delle  modifiche è sufficiente cliccare su "Salva" per confermare i dati inseriti.

#### 2.1.3 Azioni: Comunicazioni e stampe

All'interno della funzione "Contrattazione Integrativa", cliccando sul pulsante posto in alto a destra "Azioni" è possibile utilizzare le funzionalità di stampa, come mostrato dalla figura seguente.



Le prime due stampe proposte sono riferite agli adempimenti che il DSGA e il DS devono attuare per comunicare alle RSU gli importi disponibili alla contrattazione integrativa di Istituto. Pertanto, sarà possibile stampare:

- la comunicazione del DSGA al DS per la disponibilità del budget da portare in contrattazione, con la stampa "Comunicazione budget MOF (DSGA->DS)";

- la comunicazione del DS alle RSU per la disponibilità del budget da contrattare, con la stampa "Comunicazione fondi MOF (DS->RSU)".

A disposizione delle Istituzioni Scolastiche vi sono ulteriori stampe riepilogative in formato Excel o .pdf che sono riferite a:

- Destinazioni regolate dal contratto Integrativo, con gli importi riportati sia "Lordo Dipendente" sia "Lordo Stato";
- Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa, con gli importi riportati sia "Lordo Dipendente" sia "Lordo Stato";
- Economie anno precedente, con gli le risultante delle "Economie Anni Progressi" riportate sia "Lordo Dipendente" sia "Lordo Stato".

## 2.2 Ripartizione FIS

All'interno della funzione "Ripartizione FIS", è possibile calcolare l'Indennità di Direzione del DSGA (parte variabile) ai sensi dell'"ART. 88 C2-J - FIS QUOTA VAR. IND. DIREZIONE DSGA" e l'indennità di sostituzione del sostituto DSGA (parte fissa e parte variabile) ai sensi dell'"ART. 56 - FIS (88C2-I) - INDENNITA' SOSTITUTO DSGA" del CCNL relativo al personale del Comparto Scuola.

Nelle seguenti due immagini, sono riportati i parametri di calcolo, definiti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del Comparto Scuola, ed utilizzati per il calcolo delle indennità.

**Tabella 1 - ART. 88 C2-J - FIS QUOTA VAR. IND. DIREZIONE DSGA  
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA - PARTE VARIABILE**

Parametri ex art. 3, comma 2, della Sequenza contrattuale 25/7/2008		Input manuale dell'utente	modalità di calcolo
a) azienda agraria	€ 1.220,00	n.aziende	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) convitti ed educandati annessi	€ 820,00	n. convitti	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00	SI/NO	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00	SI/NO	
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	N. personale organico di diritto	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto

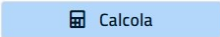
Tabella 2 - ART. 56 - FIS(88C2-I) - INDENNITA' SOSTITUTO DSGA

INDENNITA' SOSTITUTO DSGA - PARTE FISSA e VARIABILE

ART. 56 - FIS(88C2-I) - INDENNITA' SOSTITUTO DSGA PARTE FISSA e VARIABILE		Input manuale dell'utente	modalità di calcolo
(a) Parametro base in misura fissa a decorrere dall' 1/1/2006	€ 1.828,00	nessuno, il campo non è modificabile	
(b) Importo relativo alla CIA	€ 884,40	nessuno, il campo non è modificabile	
(c) Parametro base risultante retribuzione fissa	€ 943,60	nessuno, il campo non è modificabile	c = a - b
(d) Parametro giornaliero base risultante retribuzione fissa		indicare manualmente il numero di giorni di sostituzione previsti per entrambe le righe,	d = c / 12(n. di mesi) / 30 (n. di giorni)
(e) Parte Variabile dell'indennità di sostituzione DSGA			e = "calcolo risultante dalla prima tabella" / 12(n. di mesi) / 30 (n. di giorni)








Accedendo alla funzione "Riparto FIS" viene riportato in automatico l'importo del "Totale FIS", così come definito dalla colonna "Importo Disponibile alla Contrattazione (C=A+B)" della funzione "Contrattazione Integrativa".

### Funzioni di calcolo delle indennità

In corrispondenza di "Indennità DSGA" è possibile inserire manualmente l'importo dell'indennità oppure, cliccando sul pulsante  è possibile accedere alla funzione che predispone il calcolo automatico.

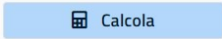
La maschera di calcolo (vedasi figura seguente) richiede l'inserimento di alcuni input in corrispondenza della colonna "Quantità/Forfettario". L'utente dovrà selezionare o inserire le indicazioni richieste e premere su "OK" per avviare il calcolo.

### Calcolo indennità DSGA

Descrizione	Importo	Quantità/Forfettario
a) Azienda agraria (numero aziende agrarie funzionanti presso l'istituto)	1.220,00 	<input type="text" value="0"/>
b) Convitti ed educandati annessi (numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto)	820,00 	<input type="text" value="1"/>
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00 	<input type="text" value="No"/> 
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	650,00 	<input type="text" value="Si"/> 
e) Complessità organizzativa (numero del personale docente e ATA in organico di diritto)	30,00 	<input type="text" value="200"/>

OK

ANNULLA

In corrispondenza di "Indennità sostituto DSGA" è possibile inserire manualmente l'importo dell'indennità oppure, cliccando sul pulsante  è possibile accedere alla funzione che predispone il calcolo automatico.

La maschera di calcolo (vedasi figura seguente) richiede l'inserimento di un unico input "Giorni di Sostituzione DSGA". L'utente inserire l'indicazione richiesta e premere su "OK" per avviare il calcolo. Ai fini del calcolo dell'indennità per il sostituto DGSA è necessario aver completato precedentemente l'inserimento/il calcolo dell'indennità di direzione del DSGA.

### Calcolo indennità di sostituzione DSGA

Giorni di Sostituzione del DSGA	<input type="text" value="24"/>
<b>ART. 56 - FIS(88C2-I) - INDENNITA' SOSTITUTO DSGA PARTE FISSA e VARIABILE</b>	
<b>Importo</b>	
Parametro base in misura fissa a decorrere dall' 1/1/2006	1.828,00 €
Importo relativo alla CIA	884,40 €
Parametro base risultante retribuzione fissa	943,60 €
Parametro giornaliero base risultante retribuzione fissa	<input type="text" value="2,62"/> 
<small>"Parametro base risultante retribuzione fissa" / 12(n. di mesi) / 30 (n. di giorni)</small>	
Parametro giornaliero parte Variabile dell'indennità di sostituzione DSGA	<input type="text" value="20,75"/> 
<small>"indennità DSGA" / 12(n. di mesi) / 30 (n. di giorni)</small>	
<b>Totale</b>	<input type="text" value="467,40"/> 

In caso di compilazione manuale degli importi delle due indennità occorre cliccare su "Salva" per confermare gli inserimenti.

### Ripartizione Docenti/ATA

In seguito all'inserimento/calcolo delle due indennità è richiesto all'istituzione scolastica di scegliere se esse devono essere stornate dagli importi disponibili alla contrattazione integrativa oppure se devono essere incluse nel totale degli importi contrattati ripartiti per il personale ATA. La prima opzione è quella impostata di default. Di seguito si descrivono le due opzioni.

#### **Opzione 1 (scelta impostata di default)**

Dall'importo "Totale FIS", così come definito dalla colonna "Importo Disponibile alla Contrattazione (C=A+B)" della funzione "Contrattazione Integrativa", vengono detratti gli

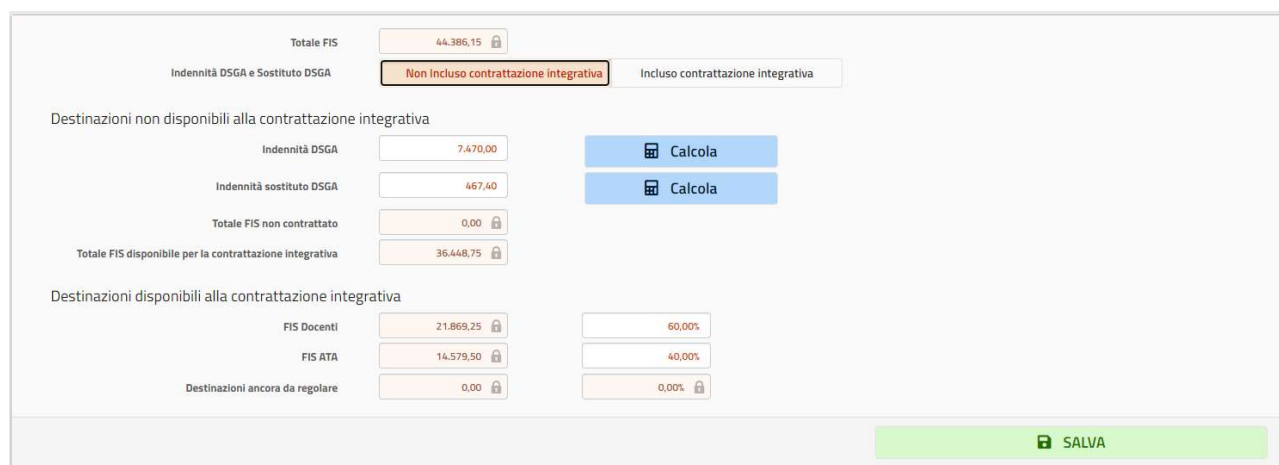
importi relativi all'“Indennità DSGA” e all'“Indennità sostituto DSGA”, come mostrato nella figura seguente.

Pertanto, il “Totale FIS disponibile per la contrattazione integrativa” risulterà essere:

**Totale FIS disponibile per la contrattazione integrativa = Totale FIS – (Indennità DSGA + Indennità sostituto DSGA)**

L'importo del “Totale FIS disponibile per la contrattazione integrativa” dovrà poi essere ripartito tra personale Docente e personale ATA.

Gli importi “FIS Docenti” e “FIS ATA” saranno calcolati in automatico non appena l'utente avrà inserito le percentuali di ripartizione. La somma delle due percentuali inserite non potrà superare il 100%.



Totale FIS		44.386,15
Indennità DSGA e Sostituto DSGA		
Non Incluso contrattazione integrativa		
Incluso contrattazione integrativa		
Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa		
Indennità DSGA	7.470,00	Calcola
Indennità sostituto DSGA	467,40	Calcola
Totale FIS non contrattato	0,00	
Totale FIS disponibile per la contrattazione integrativa	36.448,75	
Destinazioni disponibili alla contrattazione integrativa		
FIS Docenti	21.869,25	60,00%
FIS ATA	14.579,50	40,00%
Destinazioni ancora da regolare	0,00	0,00%

SALVA

Infine, occorrerà cliccare su “Salva” per confermare gli inserimenti.

### **Opzione 2 (scelta selezionabile dall'utente)**

L'importo del “Totale FIS disponibile per la contrattazione integrativa” deve prima essere ripartito tra personale Docente e personale ATA.

L'utente dovrà quindi inserire le percentuali di ripartizione tra personale Docente e personale ATA.

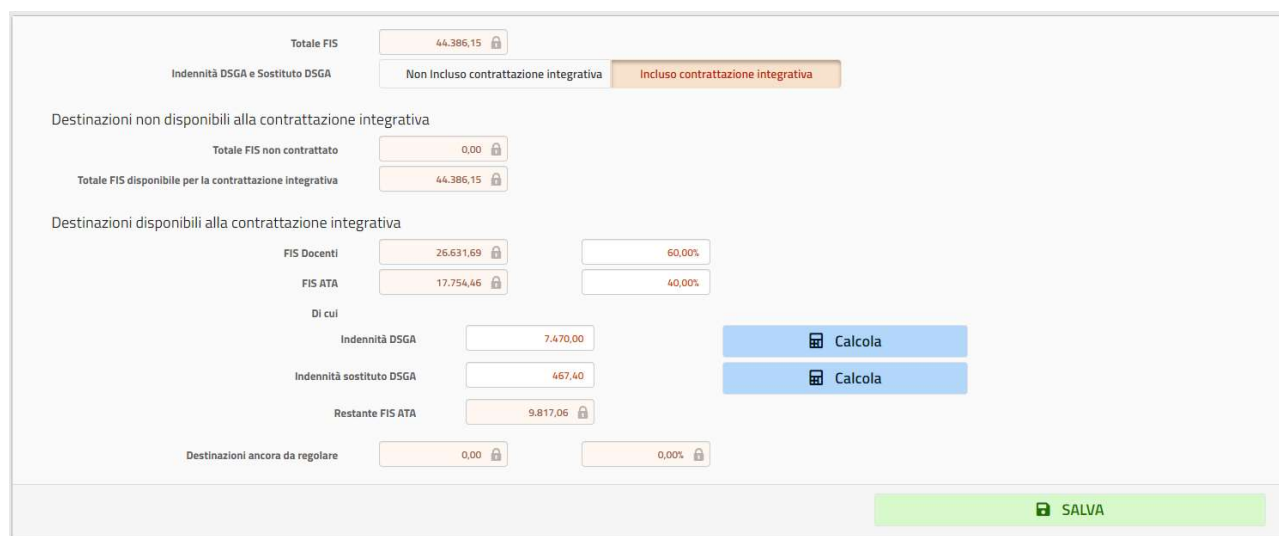
Della parte destinata al personale ATA, si detraggono gli importi relativi all'“Indennità DSGA” e all'“Indennità sostituto DSGA”, come mostrato nella figura seguente.

Gli importi “FIS Docenti” e “FIS ATA” saranno calcolati in automatico non appena l'utente avrà inserito le percentuali di ripartizione. La somma delle due percentuali inserite non potrà superare il 100%.

Pertanto, l'importo del “restante FIS ATA” disponibile per ulteriori incarichi FIS al personale ATA (diversi dalle indennità) risulterà essere:

$$\text{Restante FIS ATA} = \text{FIS ATA} - (\text{Indennità DSGA} + \text{Indennità sostituto DSGA})$$

L'importo del “Totale FIS disponibile per la contrattazione integrativa” dovrà poi essere ripartito tra personale Docente e personale ATA.



Totale FIS	44.386,15	
Indennità DSGA e Sostituto DSGA		
	Non incluso contrattazione integrativa	Incluso contrattazione integrativa
Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa		
Totale FIS non contrattato	0,00	
Totale FIS disponibile per la contrattazione integrativa	44.386,15	
Destinazioni disponibili alla contrattazione integrativa		
FIS Docenti	26.631,69	60,00%
FIS ATA	17.754,46	40,00%
Di cui		
Indennità DSGA	7.470,00	
Indennità sostituto DSGA	467,40	
Restante FIS ATA	9.817,06	
Destinazioni ancora da regolare		
	0,00	0,00%

Buttons: Calcola, Calcola, SALVA

Infine, occorrerà cliccare su “Salva” per confermare gli inserimenti.

Nella funzione “Contrattazione Integrativa” in corrispondenza dell'Istituto Contrattuale “FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA” le colonne “Importo Docenti (E)” e “Importo Ata (F)” saranno automaticamente compilate in base alle scelte operate nella funzione “Ripartizione FIS”



## 2.3 Elenco Attività/Incarichi

All'interno della funzione "Elenco attività/incarichi", è possibile accedere alla gestione delle attività sulle quali deve essere effettuata la destinazione delle risorse. Tali attività verranno poi utilizzate per assegnare gli incarichi al personale docente e ata.

In prima istanza, è richiesto all'utente di inserire le attività/gli incarichi desiderati, cliccando sul pulsante



Dati attività

Nome attività \* Attività 1

Oggetto e durata della prestazione \* Descrizione dell'oggetto e della durata della prestazione "Attività 1"

< INDIETRO

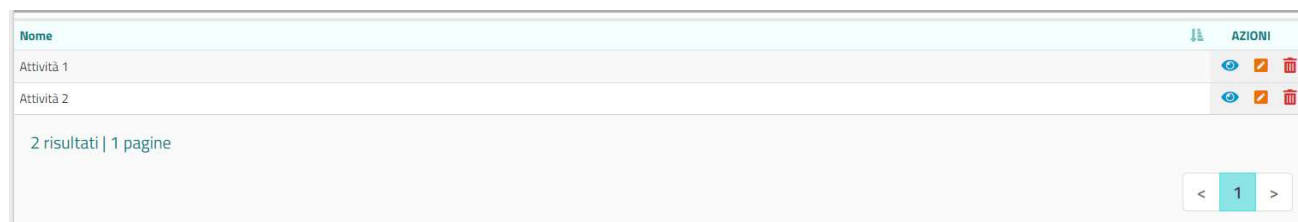
SALVA







Per ciascun/a incarico/attività, è richiesto l'inserimento di alcuni campi obbligatori:

- "Nome attività" che corrisponde al titolo dell'attività/incarico
- "Oggetto e durata della prestazione" che corrisponde alla descrizione dell'attività/incarico e ad ogni altra eventuale informazione utile

Si precisa che entrambi i campi verranno utilizzati per la composizione delle lettere di incarico riferite a tale attività.

Al momento dell'accesso, alla funzione "Elenco Attività/Incarichi" viene visualizzato l'elenco delle attività precedentemente censite, come mostrato nella figura seguente.



Nome	AZIONI
Attività 1	  
Attività 2	  

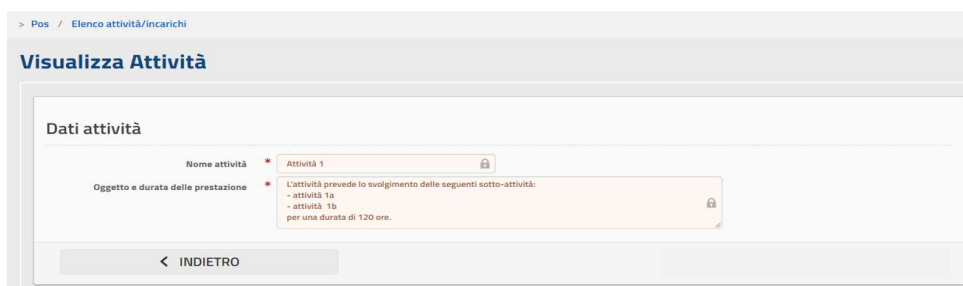
2 risultati | 1 pagine

< 1 >

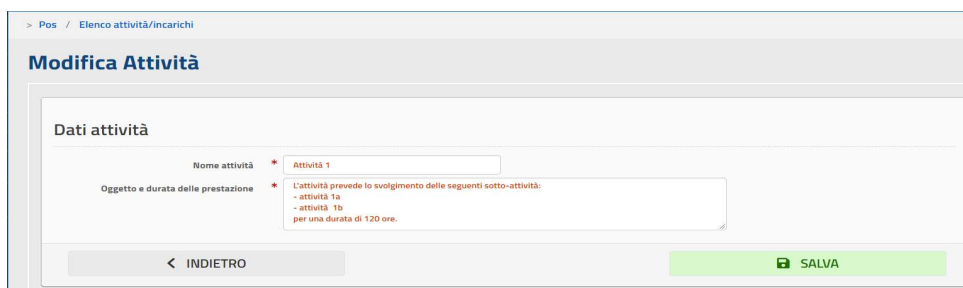
Per ciascuna delle righe presenti vengono proposti tre tasti "Azioni":



Visualizza attività: all'attivazione, viene mostrata la maschera riepilogativa dell'attività selezionata:



Modifica attività: viene visualizzata una maschera che consente di modificare quanto precedentemente inserito:



Cancella attività: consente, previa conferma, la cancellazione dell'attività/incarico e dall'elenco.

## 2.4 Destinazione Risorse

All'interno della funzione "Destinazione Risorse" è possibile effettuare in dettaglio la destinazione delle risorse in contrattazione, specificando a quale attività devono essere assegnate e in quale misura. Vengono riportate sia le "Risorse POS" che le "Risorse Bilancio", in base a quanto inserito nella funzione "Contrattazione Integrativa di Istituto".

Per le risorse POS vengono riportate le informazioni relative a:

- Importo disponibile alla contrattazione (A), derivante dalla programmazione, corrisponde alla colonna "Importo Disponibile alla Contrattazione (C=A+B)" della funzione "Contrattazione Integrativa di Istituto";
- Importo non contrattato, indica la parte di programmazione non inclusa nella contrattazione, corrisponde alla colonna "Importo Non Contrattato (D) della funzione "Contrattazione Integrativa di Istituto";
- Importo Docenti, indica l'ammontare delle risorse ripartite per il personale Docente;
- Importo ATA, indica l'ammontare delle risorse ripartite per il personale ATA;
- Destinato (B), indica l'importo già destinato per il compenso;

- Disponibile (C=A-B), indica l'importo ancora disponibile, calcolato come differenza tra l'importo disponibile alla contrattazione e l'importo destinato.

## Risorse POS

DESCRIZIONE	IMPORTO DISPONIBILE ALLA CONTRATTAZIONE (A)	IMPORTO NON CONTRATTATO	IMPORTO DOCENTI	IMPORTO ATA	DESTINATO (B)	DISPONIBILE (C=A-B)	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	3.009,95	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	3.009,95	DESTINA
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	44.386,15	7.937,40	21.869,25	14.579,50	1.000,00	43.386,15	DESTINA
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	20.202,98	0,00	7.500,00	7.500,00	0,00	20.202,98	DESTINA
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	8.208,71	0,00	4.500,00	0,00	0,00	8.208,71	DESTINA
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	6.225,37	0,00	0,00	2.700,00	0,00	6.225,37	DESTINA
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.377,34	0,00	1.300,00	0,00	0,00	1.377,34	DESTINA
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	2.940,67	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	2.940,67	DESTINA

Per le risorse di Bilancio vengono riportate le informazioni relative a:

Programmato (A), importo programmato per la risorsa di bilancio inserita in contrattazione;

- Importo Docenti, indica l'ammontare delle risorse ripartite per il personale Docente;
- Importo ATA, indica l'ammontare delle risorse ripartite per il personale ATA;
- Destinato (B), indica l'importo già destinato per il compenso;
- Disponibile (C=A-B), indica l'importo ancora disponibile, calcolato come differenza tra l'importo programmato inserito nella contrattazione e l'importo destinato.

## Risorse Bilancio

DESCRIZIONE	PROGRAMMATO (A)	IMPORTO DOCENTI	IMPORTO ATA	DESTINATO (B)	DISPONIBILE (C=A-B)	
A.1.1 Funzionamento generale e decoro	200,00	100,00	100,00	0,00	200,00	DESTINA
P.2.1 Progetto integrazione scolastica	1.998,00	999,00	999,00	0,00	1.998,00	DESTINA



Per ogni sotto-compenso riportata, tramite il tasto "DESTINA", e' possibile visualizzare, inserire e/o modificare le destinazioni desiderate.

## Voce

Istituto Contrattuale: FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Importo Disponibile alla Contrattazione	44.386,15
Importo NON contrattato	7.937,40
Importo Docenti	21.869,25
Importo ATA	14.579,50
Importo Destinato	1.000,00
Importo da destinare	43.386,15

**Elenco destinazioni**

Attività	Sottocompensi	Destinatari	Tipologia	Unitario	Q.tà	Importo Totale	AZIONI
Attività 1	ART. 88 C2-C - FIS CORSI DI RECUPERO	DOCENTI	Importo orario	50,00	20	1.000,00	 

+ Aggiungi Destinazione

La funzione consente di visualizzare l'elenco delle destinazioni eventualmente già inserite e, tramite il pulsante "Aggiungi Destinazione", consente di aggiungere le destinazioni delle risorse da portare in contrattazione collettiva di istituto.

Cliccando su "Aggiungi Destinazione", per ogni specifico sotto-compenso occorrerà inserire le informazioni richieste, come mostrato dalla figura seguente.

Attività	<input type="text" value="Seleziona attività"/>
Compensi	<input type="text" value="Seleziona compenso"/>
Sottocompensi	<input type="text"/>
Destinatario	<input type="text"/>
Tipologia pagamento	<input type="text"/>

OK

ANNULLA

In "Attività", occorrerà selezionare dall'elenco l'Attività/Incarico precedentemente censita/o nella funzione "Elenco Attività/Incarichi".

In "Compensi", occorrerà selezionare il compenso dall'elenco.

In "Sottocompensi", occorrerà selezionare il sottocompenso scegliendolo dall'elenco proposto inserito in base ai sottocompensi del contratto integrativo del personale del comparto scuola.

In "Destinatario", occorrerà selezionare la categoria di destinatari alla quale si vuole destinare la risorsa in esame, scegliendola dall'elenco proposto inserito in base ai possibili destinatari dei sottocompensi del contratto integrativo del personale del comparto scuola.

In "Tipologia Pagamento", occorrerà indicare la tipologia di pagamento che si prevede di effettuare ed, eventualmente, anche l'importo forfettario che si intende attribuire. Si precisa che per i pagamenti di tipo "orario", la retribuzione oraria sarà precaricata in base ai sottocompensi del contratto integrativo del personale del comparto scuola. In caso di importo Orario sarà necessario indicare la quantità di ore prevista.

Al termine dell'inserimento, cliccando su "OK", si confermerà la destinazione inserita.

Si ricorda che, per ogni sottocompenso sarà possibile modificare o eliminare la destinazione effettuata con le seguenti 2 funzionalità:



**Modifica attività:** viene visualizzata una maschera che consente di modificare quanto precedentemente inserito nella destinazione delle risorse.



Elimina attività: consente, previa conferma, la cancellazione della destinazione delle risorse dall'elenco.

Si precisa che in seguito all'inserimento dell'Approvazione alla contrattazione integrativa di istituto, non sarà possibile inserire ulteriori destinazioni di risorse.

## 2.5 Relazioni

La funzione "Relazioni" consente di accedere alla compilazione delle Relazioni necessarie alla Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Tramite la funzione è possibile redigere automaticamente la Relazione Tecnica del DSGA e la Relazione Illustrativa del DS in base ai dati delle assegnazioni comunicati dal Ministero dell'Istruzione, ai dati delle Economie degli anni pregressi e alle ripartizioni eseguite dall'Istituzione Scolastica che sono state oggetto dei paragrafi precedenti.

Per ogni anno scolastico sarà possibile inserire:



- La Relazione Tecnica del DSGA
- La Relazione Illustrativa del DS

Nella pagina principale della funzione "Relazioni" per ognuna delle relazioni viene visualizzato lo stato della lavorazione nella colonna "Stato", che può corrispondere a:

- "Assente": la relazione non è ancora stata inizializzata
- "In redazione": la relazione è in corso di implementazione
- "Da confermare": la relazione è stata compilata, ma non ancora confermata
- "Confermata": la relazione è stata compilata e confermata
- "Approvata": la relazione è stata formalmente approvata
- "Chiusa": la contrattazione è chiusa e la relativa relazione assume lo stesso stato.

**Relazioni alla Contrattazione Integrativa**

Elenco relazioni Illustrative/Tecniche

Codice	Titolo	Stato	
0	Relazione Illustrativa Anno 2021/22	ASSENTE	
0	Relazione Tecnica Anno 2021/22	ASSENTE	


Per accedere alla compilazione delle Relazioni, è necessario cliccare sul pulsante



## Scelta Modalità

Sarà quindi chiesto di scegliere la modalità di compilazione della relazione tra le seguenti scelte:

- Carica File Pdf, nel caso in cui si voglia caricare il pdf della relazione redatta esternamente;
- Redigi Nuova Relazione con BIS, nel caso in cui si voglia procedere alla predisposizione della relazione con il BIS, con tutti i dati precaricati.



The screenshot shows a progress bar with four steps: Passo 1 Scelta Modalità (active), Passo 2 Carica/Redigi, Passo 3 Conferma, and Passo 4 Fine. Below the progress bar, the title is 'Scelta modalità di predisposizione'. The main content area contains the instruction 'Seleziona la modalità di predisposizione della Relazione Illustrativa Anno 2020/21' and two radio button options: 'Carica File Pdf' and 'Redigi Nuova Relazione con BIS'. At the bottom, there are two buttons: 'TORNA ALL'ELENCO' (left) and 'AVANTI' (right).

In seguito sarà necessario cliccare sul pulsante "Avanti" per continuare sul percorso scelto. Di seguito si descrive il funzionamento della scelta "Redigi Nuova Relazione con BIS".

## Carica file pdf

Se si decide di proseguire con il caricamento di un file pdf contenente la relazione, selezionando la prima opzione ed il tasto "AVANTI", occorre cliccare sul tasto "Scegli File", come mostrato nella figura seguente, tramite cui sarà possibile selezionare un file dal proprio computer.



The screenshot shows a progress bar with four steps: Passo 1 Scelta Modalità, Passo 2 Carica File (active), Passo 3 Conferma, and Passo 4 Fine. Below the progress bar, the title is 'Caricamento File Relazione Illustrativa Anno 2020/21'. The main content area contains the instruction 'Selezionare il file da importare (File in formato PDF di dimensione massima di 1 Mb)'. There is a text input field with the placeholder 'Selezionare il file da importare...' and a lock icon. To the right of the input field is a button labeled 'SCEGLI FILE'. A blue arrow points down to this button. At the bottom, there are three buttons: 'TORNA ALL'ELENCO' (left), 'PASSO PRECEDENTE' (middle), and 'AVANTI' (right).

Tramite il tasto "SCARICA FILE" è sempre possibile scaricare il file della relazione caricata.


Una volta selezionato il file, occorre cliccare tramite il tasto "AVANTI". Verrà quindi chiesto, come mostrato nella figura seguente, di inserire una "Data di Conferma" e di cliccare infine sul tasto "Conferma".



The screenshot shows a four-step process: Passo 1 (Scelta Modalità), Passo 2 (Carica File), Passo 3 (Conferma), and Passo 4 (Fine). The current step is 'Conferma Relazione Illustrativa Anno 2020/21'. The instruction is 'Compilare il form per confermare il documento'. The form contains three fields: 'Nome File' with the value 'RelazioneIllustrativa202021.pdf', 'Data di conferma' with the value 'gg/mm/aaaa', and 'Stato' with the value 'DA CONFERMARE'. A 'SCARICA FILE' button is next to the file name. At the bottom, there are three buttons: 'TORNA ALL'ELENCO', 'PASSO PRECEDENTE', and 'CONFERMA'.

La relazione passerà in stato "CONFERMATA".

È possibile annullare la conferma cliccando sul pulsante "Annulla Conferma" in caso si voglia sostituire la relazione caricata oppure in caso si voglia cambiare la scelta iniziale, redigendo la relazione con BIS. Tale opportunità di annullamento della conferma è data solo prima dell'inserimento dell'Approvazione alla Contrattazione Integrativa, funzionalità che sarà spiegata nei paragrafi successivi.



The screenshot shows the same four-step process, but now the 'Conferma' step is highlighted in dark grey. The title is 'Relazione Illustrativa Anno 2020/21'. The instruction is 'Dati di conferma della Relazione'. The form contains three fields: 'Nome File' with the value 'RelazioneIllustrativa202021.pdf', 'Data di conferma' with the value '08/10/2021', and 'Stato' with the value 'CONFERMA'. A 'SCARICA FILE' button is next to the file name. At the bottom, there are three buttons: 'TORNA ALL'ELENCO', 'ANNULLA CONFERMA', and 'CONFERMA'.

### Redigi Nuova Relazione con BIS

Si descrivono di seguito le funzionalità per la redazione con il BIS delle due relazioni alla contrattazione integrativa di istituto.

## La Relazione Tecnica del DSGA

Il modello ufficiale di riferimento per redigere la Relazione Tecnica del DSGA è quello fornito dalla *Circolare 25 del 19 luglio 2012 del Ministero delle Finanze* (Schemi di Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria ai contratti integrativi, articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001).

La Relazione Tecnico/Finanziaria si compone di cinque moduli:

- Premessa, dove vengono indicate le norme di riferimento e la composizione della relazione stessa;
- Modulo 1, ovvero *"La costituzione del fondo per la contrattazione integrativa"*,
- Modulo 2, ovvero *"Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa"*,
- Modulo 3, ovvero *"Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente Fondo certificato dell'anno precedente"*,
- Modulo 4, ovvero *"Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio"*.

È possibile visualizzare e selezionare uno qualsiasi dei moduli semplicemente cliccando sui singoli *Tab*, come mostrato nella figura seguente.



Il primo modulo presentato è quello della **Premessa**, costituita dalle sezioni:

- Oggetto
- Riferimenti normativi
- Premessa
- Composta

Ogni sezione riporta, se presente, il testo preimpostato sulla base del modello ufficiale ed è modificabile tramite l'utilizzo di un editor che consente anche la formattazione del testo, secondo quanto indicato nella figura seguente.





Redigi Relazione Tecnica Anno 2020/21

Premessa Modulo 1 Modulo 2 Modulo 3 Modulo 4

Oggetto:

Riferimenti normativi:  
VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;  
VISTO l'art. 40, comma 3-sexies, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;  
VISTO l'art. 40-bis, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;  
VISTO l'art. 40-bis, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;  
VISTA la Circolare n. 25 del 19 luglio 2012, Prot. n. 64981 della Ragioneria Generale dello Stato, avente per oggetto «Schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi»;

PREMESSA  
Compatibile con gli stanziamenti previsti e non comporta oneri aggiuntivi per il bilancio dell'istituzione scolastica.

COMPOSTA  
Da quattro moduli:  
• Costituzione del Fondo per la contrattazione integrativa;  
• Definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa;  
• Schema generale riassuntivo del Fondo per la contrattazione integrativa;  
• Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri;

< TORNA ALL'ELENCO    < PASSO PRECEDENTE    SALVA BOZZA    > AVANTI

Come mostrato nella figura precedente, fondo alla pagina sono sempre presenti i seguenti pulsanti:

- Avanti: salva i dati inseriti e passa alla funzione di "Conferma";
- Salva Bozza: salva i dati inseriti;
- Passo Precedente: cancella tutti i dati della relazione dal sistema e riporta lo stato a "Scelta modalità di acquisizione";
- Torna all'elenco: ritorna all'elenco relazioni senza effettuare il salvataggio dei dati inseriti.

Selezionando il **Modulo 1**, viene proposta una maschera nella quale devono essere indicati i dati finanziari della relazione.

Il modulo si articola in cinque sezioni, che sono illustrate di seguito.

### Sezione I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

La sezione I è dedicata alla descrizione delle risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa, nella quota parte delle risorse fisse.

Sezione I Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità		Risorse anno scolastico 2021/22	
Descrizione compenso		Lordo Dipendente	Lordo Stato
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA		2.725,37	3.616,57
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA		2.009,95	2.667,20
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		41.852,35	55.538,07
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE		4.708,71	6.248,46
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA		1.152,43	1.529,27
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI		2.937,33	3.897,84
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO		15.702,98	20.837,85
P.2.1 - PROGETTO INTEGRAZIONE SCOLASTICA		237.561,76	315.244,46
<b>TOTALE</b>		<b>308.650,88</b>	<b>409.579,72</b>

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2021/22 sono determinate come segue:

Sulla base delle informazioni precaricate dal Ministero dell'Istruzione, derivanti dalle assegnazioni per l'Anno Scolastico di riferimento, così come descritto nella funzione "Contrattazione Integrativa", vengono visualizzate le informazioni economiche, come illustrato nella figura precedente.

Per ogni "compenso" vengono visualizzati gli importi:

- Lordo Dipendente, acquisito con il pre-caricamento effettuato dal Ministero dell'Istruzione con le assegnazioni dell'anno scolastico di riferimento.
- Lordo Stato, calcolato applicando all'importo lordo dipendente visualizzato il coefficiente di 1,327 e arrotondando il risultato a due cifre decimali. Ogni eventuale modifica all'importo lordo dipendente aggiorna l'importo lordo stato.

### Sezione II – Risorse variabili

La sezione II è dedicata alla descrizione delle risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa, nella quota parte delle risorse variabili derivanti da economie degli anni pregressi.

Sezione II Risorse variabili		Risorse anno scolastico 2021/22	
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti		Lordo Dipendente	Lordo Stato
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA		3.500,00	4.644,50
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA		1.000,00	1.327,00
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA		2.533,80	3.362,35
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE		3.500,00	4.644,50
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO		4.500,00	5.971,50
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI		3,34	4,43
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA		224,91	298,46
A.1.1 - FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO		10.000,00	13.270,00
<b>TOTALE</b>		<b>25.262,05</b>	<b>33.522,74</b>

Per ogni "compenso" vengono visualizzati gli importi:

- Lordo Dipendente, acquisito con il pre-caricamento effettuato dal Ministero dell'Istruzione con le assegnazioni dell'anno scolastico di riferimento ed eventualmente integrato con le funzionalità relative alle "Economie Anni Progressi" della funzione "Contrattazione Integrativa".
- Lordo Stato, calcolato applicando all'importo lordo dipendente visualizzato il coefficiente di 1,327 e arrotondando il risultato a due cifre decimali. Ogni eventuale modifica all'importo lordo dipendente aggiorna l'importo lordo stato.

Si precisa che se nella funzione "Contrattazione Integrativa" sono state aggiunte una o più destinazioni di spesa del Bilancio scolastico, così come descritto dal relativo paragrafo che descriveva la specifica funzione, gli importi della programmazione verranno riportati nelle suddette sezioni, come specificato di seguito:

- In caso di scelta della "Tipologia" in "Fissi", le risorse saranno iscritte nella <Relazione Tecnica> al Modulo 1 "La costituzione del fondo per la trattazione integrativa" nella Sezione I denominata "Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità".
- In caso di scelta della "Tipologia" in "Variabili", le risorse saranno iscritte nella <Relazione Tecnica> al Modulo 1 "La costituzione del fondo per la trattazione integrativa" nella Sezione II denominata "Risorse Variabili".

### Sezione III – Decurtazioni del fondo

La sezione III non è pertinente allo specifico accordo del contratto integrativo del personale del comparto scuola e pertanto non può essere compilata.

### Sezione IV – Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

La sezione IV è dedicata al riepilogo delle risorse finanziarie oggetto di trattazione integrativa, sia fisse che variabili. Gli importi rappresentano i totali degli importi delle sezioni precedenti.

Sezione IV Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione		
Tipologia delle risorse	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità sottoposto a certificazione	308.650,88	409.579,72
Totale risorse variabili sottoposto a certificazione	25.262,05	33.522,74
<b>Totale Fondo sottoposto a certificazione</b>	<b>333.912,93</b>	<b>443.102,46</b>



### Sezione V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

La sezione V non è pertinente allo specifico accordo del contratto integrativo del personale del comparto scuola e pertanto non può essere compilata.

Selezionando il **Modulo 2**, viene proposta una maschera, divisa in sei sezioni, nella quale devono essere indicati i dati relativi alla destinazione del fondo, acquisiti tramite l'apposita funzione "Ripartizione FIS".

### Sezione I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

La sezione I è dedicata alle risorse finanziarie che non sono oggetto di contrattazione integrativa, come ad esempio le indennità per il DSGA o per la sua sostituzione.

Sezione I Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione			
Descrizione compenso	Risorse anno scolastico 2021/22		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato	
Indennità DSGA	7.470,00	9.912,69	
Indennità Sostituto DSGA	467,40	620,24	
<b>TOTALE</b>	<b>7.937,40</b>	<b>10.532,93</b>	


Per ogni "destinazione" vengono visualizzati gli importi:

- Lordo Dipendente, calcolato al momento della ripartizione del FIS;
- Lordo Stato, calcolato applicando all'importo lordo dipendente visualizzato il coefficiente 1,327 e arrotondando il risultato a due cifre decimali. Ogni modifica all'importo lordo dipendente aggiorna l'importo lordo stato.

### Sezione II – Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo

La sezione II è dedicata alle risorse finanziarie così come sono state ripartite nella funzione "Contrattazione Integrativa" e "Ripartizione FIS" tra Personale Docente e Personale ATA.

Sezione II Destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo			
Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree del personale Docente e ATA della scuola, in correlazione con il P.T.O.F. Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:			
PERSONALE DOCENTE			
Descrizione compenso	Risorse anno scolastico 2021/22		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	0,00	0,00	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	1.000,00	1.327,00	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	21.869,25	29.020,49	
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	4.500,00	5.971,50	
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.300,00	1.725,10	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	1.000,00	1.327,00	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	7.500,00	9.952,50	
P.2.1 - PROGETTO INTEGRAZIONE SCOLASTICA	999,00	1.325,67	
<b>TOTALE</b>	<b>38.168,25</b>	<b>50.649,27</b>	








PERSONALE A.T.A.			
Descrizione compenso	Risorse anno scolastico 2021/22		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	2.700,00	3.582,90	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	1.000,00	1.327,00	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	14.579,50	19.347,00	
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	0,00	0,00	
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	0,00	0,00	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	1.000,00	1.327,00	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	7.500,00	9.952,50	
P.2.1 - PROGETTO INTEGRAZIONE SCOLASTICA	999,00	1.325,67	
<b>TOTALE</b>	<b>27.778,50</b>	<b>36.862,07</b>	

Per ogni "compenso" vengono visualizzati gli importi:

- Lordo Dipendente, calcolato al momento della ripartizione delle risorse;
- Lordo Stato, calcolato applicando all'importo lordo dipendente visualizzato il coefficiente 1,327 e arrotondando il risultato a due cifre decimali. Ogni modifica all'importo lordo dipendente aggiorna l'importo lordo stato.

### Sezione III – Destinazioni ancora da regolare

La sezione III è dedicata alle risorse finanziarie che ancora non sono state regolate nelle funzioni "Contrattazione Integrativa" e "Ripartizione FIS" e che corrispondono quindi alla colonna "Importo Residuo (H=C-D-E-F-G)" della funzione "Contrattazione Integrativa".

Sezione III		Destinazioni ancora da regolare	
Descrizione compenso	Risorse anno scolastico 2021/22		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato	
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	3.525,37	4.678,17	
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	1.009,95	1.340,20	
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	0,00	0,00	
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	3.708,71	4.921,46	
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	77,34	102,63	
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI	940,67	1.248,27	
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	5.202,98	6.904,35	
<b>TOTALE</b>	<b>14.465,02</b>	<b>19.195,08</b>	

Per ogni "compenso" vengono visualizzati gli importi:

- Lordo Dipendente, risultante in seguito alla ripartizione degli importi nella funzione "Contrattazione Integrativa";
- Lordo Stato, calcolato applicando all'importo lordo dipendente visualizzato il coefficiente 1,327 e arrotondando il risultato a due cifre decimali. Ogni modifica all'importo lordo dipendente aggiorna l'importo lordo stato.

#### Sezione IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

La sezione IV è dedicata al riepilogo delle risorse finanziarie.

Sezione IV		Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione	
Descrizione compenso	Risorse anno scolastico 2021/22		
	Lordo Dipendente	Lordo Stato	
Totale destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate esplicitamente dal Contratto Integrativo	7.937,40	10.532,93	
Totale destinazioni specificamente regolate dal Contratto Integrativo			
Poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa Personale docente	38.168,25	50.649,27	
Poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa Personale ATA	27.778,50	36.862,07	
Totale delle eventuali destinazioni ancora da regolare	14.465,02	19.195,08	
<b>TOTALE</b>	<b>88.349,17</b>	<b>117.239,35</b>	

#### Sezione V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo

La sezione V non è pertinente allo specifico accordo del contratto integrativo del personale del comparto scuola e pertanto non può essere compilata.







conferma è data solo prima dell'inserimento dell'Approvazione alla Contrattazione Integrativa, funzionalità che sarà spiegata nei paragrafi successivi.



Relazione Tecnica Anno 2020/21

Dati di conferma della Relazione

Nome File: RelazioneTecnica202021.pdf

Data di conferma: 13/10/2021

Stato: CONFERMA

### La Relazione Illustrativa del DS

Il modello ufficiale di riferimento per redigere la Relazione Illustrativa del DS è quello fornito dalla *Circolare 25 del 19 luglio 2012 del Ministero delle Finanze* (Schemi di Relazione illustrativa e Relazione tecnico-finanziaria ai contratti integrativi, articolo 40, comma 3-sexies, Decreto Legislativo n. 165 del 2001).

La Relazione Illustrativa si compone di quattro moduli:

- Premessa, dove vengono indicate le norme di riferimento,
- Modulo 1, ovvero "*Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relativa agli adempimenti della legge*",
- Modulo 2, ovvero "*Illustrazione dell'articolato del Contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)*",
- Conclusioni, nel quale sono presenti le disposizioni finali del Dirigente Scolastico.

È possibile visualizzare e selezionare uno qualsiasi dei quattro moduli semplicemente cliccando sui singoli *Tab*, come mostrato nella figura seguente.



Redigi Relazione Illustrativa Anno 2020/21

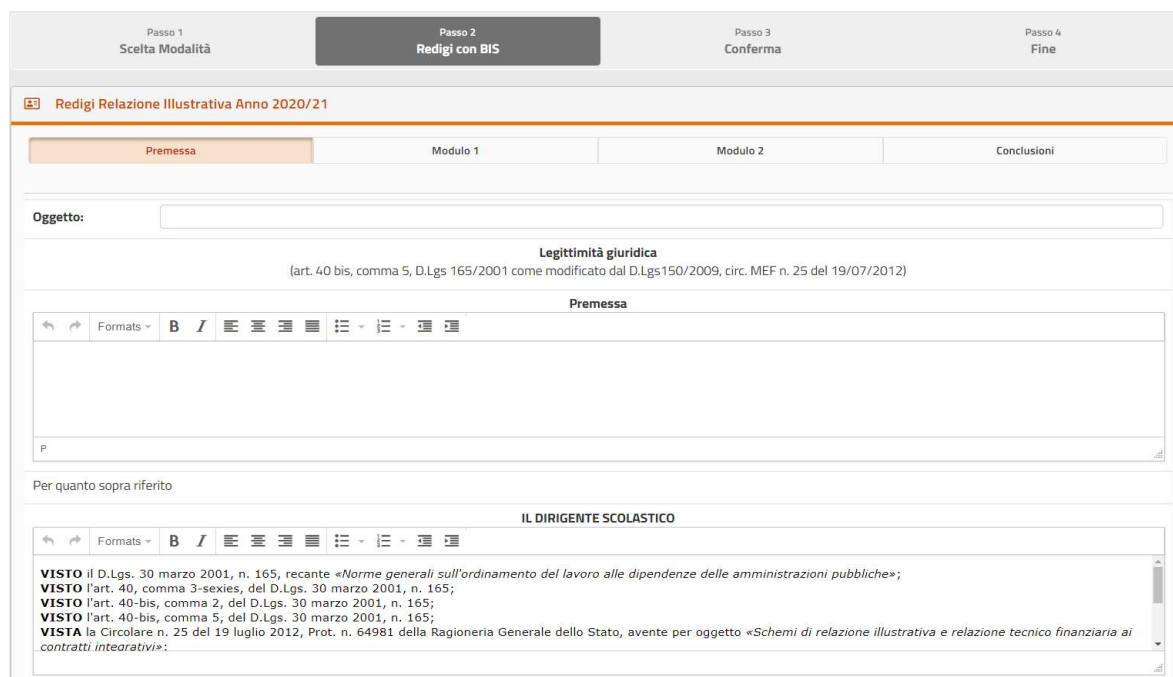
Premessa Modulo 1 Modulo 2 Conclusioni

Il primo modulo è quello della **Premessa**, costituita dalle sezioni:

- Oggetto

- Legittimità giuridica
- Premessa
- Obiettivo
- Modalità di Redazione
- Finalità
- Struttura

Ogni sezione riporta, se presente, il testo preimpostato sulla base del modello ufficiale ed è modificabile tramite l'utilizzo di un editor che consente anche la formattazione del testo, secondo quanto indicato nelle figure seguenti.



Obiettivo	<p>Corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, rispetto della compatibilità economico-finanziaria nei limiti di legge e di contratto, facilitazione delle verifiche da parte degli organi di controllo e trasparenza nei confronti del cittadino.</p>
Modalità di redazione	<p>La presente relazione illustrativa è stata redatta tenendo conto del modello proposto dal MEF "Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato" con circolare n. 25 del 19/07/2012. Gli schemi sono articolati in moduli a loro volta divisi in sezioni, dettagliate in voci e sotto voci rilevanti per lo specifico contratto integrativo oggetto di esame. Le parti ritenute non pertinenti sono presenti nella relazione illustrativa e nella relazione tecnico-finanziaria, completate dalla formula parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.</p>
Finalità	<p>Utilizzo delle risorse dell'anno XXXYYY per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato appartenente alle seguenti aree professionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• area della funzione docente;</li> <li>• area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.</li> </ul>
Struttura	<p>Composta da 2 moduli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto;</li> <li>• Illustrazione dell'articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili;</li> </ul>

[< TORNA ALL'ELENCO](#)   
 [< PASSO PRECEDENTE](#)   
 [SALVA BOZZA](#)   
 [> AVANTI](#)


Come mostrato nella figura precedente, fondo alla pagina sono sempre presenti i seguenti pulsanti:

- Avanti: salva i dati inseriti e passa alla funzione di "Conferma";
- Salva Bozza: salva i dati inseriti;
- Passo Precedente: cancella tutti i dati della relazione dal sistema e riporta lo stato a "Scelta modalità di acquisizione";
- Torna all'elenco: ritorna all'elenco relazioni senza effettuare il salvataggio dei dati inseriti.

Selezionando il **Modulo 1**, viene proposta la maschera nella quale devono essere indicati:

- la data di sottoscrizione, selezionabile da tendina
- il periodo temporale di vigenza della contrattazione
- la composizione della delegazione trattante
- i soggetti destinatari della contrattazione integrativa
- una descrizione sintetica delle materie trattate dal contratto integrativo
- dichiarazioni sul rispetto dell'iter, degli adempimenti procedurali e degli atti preparatori e successivi alla contrattazione
- eventuali osservazioni, ad esempio di conformità a vincoli normativi e/o economico finanziari da rispettare.

Si riportano di seguito le schermate relative al Modulo 1.

Premessa	Modulo 1	Modulo 2	Conclusioni
<b>Modulo 1</b>			
<b>Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge</b>			
Data di sottoscrizione	<input type="text"/> 		
Periodo temporale di vigenza	<input type="text"/>		
Composizione della delegazione trattante	<p>Parte Pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti):</p> <p>Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle):</p> <p>P</p>		
Soggetti destinatari	<p>P</p>		
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<p></p>		
<b>Rispetto dell'iter, Adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>			
Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.	<p>L'ipotesi del Contratto stipulato in data XXXX viene inviato per la debita certificazione di compatibilità finanziaria ai Revisori dei Conti territorialmente competenti.</p> <p>L'Organo di controllo interno (nel caso in cui l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli)</p>		
Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009.</p> <p>Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 è stato adottato nella seduta XXXXX</p>		
Eventuali osservazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>ai vincoli derivanti da norme di legge e dello stesso d.lgs. n.165 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa;</li> <li>dalle disposizioni sul trattamento accessorio;</li> <li>dalla compatibilità economico-finanziaria;</li> <li>dai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale.</li> </ul> <p>P » STRONG</p>		

Selezionando il **Modulo 2**, viene presentata la maschera per l'acquisizione/modifica delle informazioni relative alla costituzione del fondo ed alla sua modalità di utilizzo come riportato nelle figure seguenti:





Cliccando sul pulsante "Avanti", si visualizzerà quindi la maschera di conferma, come da figura seguente.

Tramite il tasto "SCARICA FILE" è sempre possibile scaricare il file della relazione caricata.

Una volta selezionato il file, occorre cliccare tramite il tasto "AVANTI". Verrà quindi chiesto, come mostrato nella figura seguente, di inserire una "Data di Conferma" e di cliccare infine sul tasto "Conferma".



La relazione passerà in stato "CONFERMATA".

È possibile annullare la conferma cliccando sul pulsante "Annulla Conferma" in caso si desideri integrare le informazioni all'interno della relazione. Tale opportunità di annullamento della conferma è data solo prima dell'inserimento dell'Approvazione alla Contrattazione Integrativa, funzionalità che sarà spiegata nei paragrafi successivi.



## 2.6 Verbale Athena Ipotesi Contratto Integrativo

La funzione "Verbale Athena Ipotesi Contratto Integrativo" consente di accedere alla compilazione della bozza di verbale Athena sull'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto, da poter condividere con i revisori dei conti dell'Istituzione Scolastica.

Nella pagina principale della funzione "Verbale Athena Ipotesi Contratto Integrativo" per ogni verbale presente viene visualizzato lo stato della lavorazione nella colonna "Stato", che può corrispondere a:

- "In redazione": il verbale è in corso di implementazione
- "Chiuso": la contrattazione è chiusa e il verbale assume lo stesso stato.

Cliccando sul tasto "Aggiungi", come mostrato nella figura seguente, si accede alla compilazione dei campi richiesti.



Athena - Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo

Verbale N.	Data Creazione	Data Chiusura	Stato	AZIONI
				AGGIUNGI

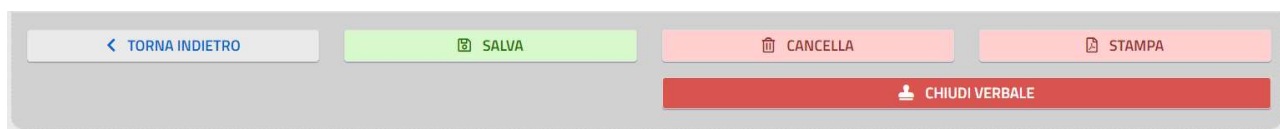
In particolare, sarà possibile inserire:

- Nella sezione "Dati Verbale": Ambito e Luogo Riunione;
- Nella sezione "Revisore MEF": nome revisore MEF, cognome revisore MEF e indicare Presenza/Assenza del Revisore MEF;
- Nella sezione "Revisore MIUR": nome revisore MIUR, cognome revisore MIUR e indicare Presenza/Assenza del Revisore MIUR;
- Nella sezione "Note": Nota Costituzione Fondo di istituto (precompilato e modificabile) ed eventuali Note Finalizzazioni
- Nella sezione "Conclusioni": indicare l'Approvazione Favorevole/Sfavorevole

I campi indicati con l' "\*" sono campi obbligatori.

Successivamente agli inserimenti sarà possibile cliccare su "Salva" per confermare gli inserimenti, che saranno rettificabili/integrabili anche successivamente.

Infine, eseguito il salvataggio, nel fondo della pagina compariranno i seguenti pulsanti.





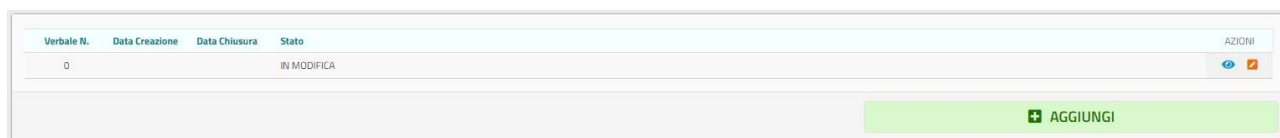
Tramite pulsante "Stampa" verrà generato un file pdf con i dati relativi alla contrattazione integrativa necessari alla redazione del verbale.

Si precisa che il *template* del verbale Athena prodotto dal BIS è stato implementato secondo il modello ufficiale condiviso dal Ministero dell'Istruzione e il MEF.

I dati finanziari riportati nel Verbale sono automaticamente riportati dalle funzioni precedentemente descritte.

Cliccando sul pulsante "Cancella", mostrato nella figura precedente, sarà possibile cancellare il Verbale Athena.

Cliccando sul pulsante "Torna Indietro", mostrato nella figura precedente, si tornerà alla pagina principale della funzione dalla quale sarà possibile visualizzare i campi precompilati e stampare il verbale Athena cliccando sul pulsante  oppure modificare i campi precompilati con il pulsante .



Infine, cliccando sul pulsante "Chiudi Verbale", sarà richiesto di inserire i dati riferiti alla chiusura del verbale, come mostrato nella seguente figura.

### Chiusura Verbale

Verbale N. *	<input type="text" value="0"/>	Ora Verbale (hh:mm) *	<input type="text" value="hh:mm"/>
Data Verbale: *	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	Ora Chiusura Verbale (hh:mm) *	<input type="text" value="hh:mm"/>
Data Chiusura Verbale: *	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>		
<input type="button" value="ANNULLA"/>		<input type="button" value="OK"/>	

Cliccando su "OK", il sistema propone il messaggio "Dopo la chiusura del verbale verrà generato e archiviato il Verbale Certificazione di compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo e non sarà possibile apportare modifiche ai dati.". Per confermare la chiusura occorre



quindi cliccare sul pulsante "Conferma". Il verbale risulterà quindi in stato "Chiuso", come mostrato nella figura seguente.




Verbale N.	Data Creazione	Data Chiusura	Stato	AZIONI
1	20/10/2021	20/10/2021	CHIUSO	

[+ AGGIUNGI](#)

## 2.7 Approvazione contrattazione integrativa

La funzione "Approvazione Contrattazione Integrativa" consente di visualizzare lo stato della contrattazione e di apporre l'approvazione alla stessa. L'approvazione della contrattazione integrativa è propedeutica alle successive fasi contrattuali di gestione degli incarichi.

La funzione permette di accedere alle funzionalità di inserimento dell'approvazione, cliccando sul pulsante "Modifica".



Dati Predisposizione

Anno:

Predisposto il:

Approvazione

Data Approvazione C.I.:

Numero Delibera di Approvazione:

[MODIFICA](#)

Occorre quindi inserire le informazioni relative a:

### Dati Predisposizione

- Anno: rappresenta l'anno scolastico della contrattazione integrativa
- Predisposto il: la data di predisposizione del contratto integrativo

### Approvazione

- Data Approvazione C.I.: data di approvazione della contrattazione integrativa;
- Numero Delibera di Approvazione: numero di protocollo della delibera di approvazione.



Dati Predisposizione

Anno 2021/22

Predisposto il 20/10/2021

Approvazione

Data Approvazione C.I. 20/10/2021

Numero Delibera di Approvazione 1

APPROVA PROGRAMMA ANNULLA

Cliccando sul pulsante "Approva Programma", così come mostrato nella figura precedente, il sistema prospetta il messaggio "Dopo l'inserimento del N. della delibera di approvazione non sarà possibile apportare modifiche al Programma Annuale, fatte salve le modifiche da apportare nella fase di Variazione". Occorre quindi cliccare sul pulsante "Continua" per confermare l'Approvazione della contrattazione integrativa di istituto.

## 2.8 Anagrafica del Personale

La funzione verrà descritta in una successiva release del Manuale Utente.

## 2.9 Gestione degli Incarichi

La funzione verrà descritta in una successiva release del Manuale Utente.

## 2.10 Liquidazioni degli Incarichi

La funzione verrà descritta in una successiva release del Manuale Utente.

## 2.11 Riapertura Contrattazione Integrativa

La funzione verrà descritta in una successiva release del Manuale Utente.

## 2.12 Variazioni

La funzione verrà descritta in una successiva release del Manuale Utente.

## 2.13 Monitoraggio e Rendicontazione

La funzione "Monitoraggio e Rendicontazione" consente di avere sempre un quadro aggiornato di tutte le fasi del processo della contrattazione integrativa di istituto e della gestione degli incarichi.

Assegnazioni + Riassegnazioni Economie anno precedente					
Istituto contrattuale	Importo Disponibile alla Contrattazione (A)	Destinato	Incarichi Assegnati	Incarichi Liquidati (B)	Disponibile Anno Successivo (C=A-B)
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	3.009,95	0,00	0,00	0,00	3.009,95
FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA	44.386,15	1.000,00	500,00	0,00	43.886,15
FONDO VALORIZZAZIONE DEL MERITO PERSONALE SCOLASTICO	20.202,98	0,00	0,00	0,00	20.202,98
FUNZIONI STRUMENTALI PERSONALE DOCENTE	8.208,71	0,00	0,00	0,00	8.208,71
INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA	6.225,37	0,00	0,00	0,00	6.225,37
ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	1.377,34	0,00	0,00	0,00	1.377,34
ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI	2.940,67	0,00	0,00	0,00	2.940,67
<b>TOTALE</b>	<b>86.351,17</b>	<b>1.000,00</b>	<b>500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>85.851,17</b>

In particolare, come mostrato nella figura precedente, la funzione prospetta gli una tabella (e i relativi grafici) contenente i seguenti importi:

- **Importo Disponibile alla Contrattazione (A)**, cioè il totale delle risorse finanziarie che si hanno a disposizione per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico di riferimento, derivante dalla colonna "Importo Disponibile alla Contrattazione (C=A+B)" della funzione "Contrattazione Integrativa";
- **Destinato**, cioè il totale delle risorse contrattate e destinate agli specifici incarichi/attività, derivante dalla colonna "DESTINATO (B)" della funzione "Destinazione Risorse",
- **Incarichi Assegnati**, cioè il totale delle risorse per le quali sono stati assegnati gli incarichi al personale docente e ata, derivante dalla colonna "ASSEGNATO" della funzione "Gestione degli Incarichi";
- **Incarichi Liquidati (B)**, derivante dalla funzione "Liquidazioni Incarichi";
- **Disponibile Anno Successivo (C=A-B)**, cioè l'"Importo Disponibile alla Contrattazione (A)" meno gli "Importi Liquidati (B)", che corrisponde alle disponibilità residuali che diventeranno "Economie Anni Pregressi" nell'anno scolastico successivo.

In alto a destra con il pulsante "Azioni" sarà possibile stampare il Monitoraggio visualizzato dalla funzione in formato excel o .pdf.