

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/2023

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2022, il mese di dicembre, il giorno 21, nei locali dell'Istituto di Istruzione Superiore "L. Bianciardi" di Grosseto, alle ore 10.00 in sede di Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n. 150/2009 e dal Dlgs n. 75/2017;
VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;
VISTO il C.C.N.L. del comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola - 2016/2018, in particolare l'art. 22 comma 4 lettera c)

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dalla Dirigente pro-tempore, la RSU dell'Istituto e le OO.SS. provinciali, rappresentative nel comparto e firmatarie del Contratto Collettivo Nazionale, si sottoscrive il Contratto Integrativo dell'Istituzione scolastica. L'ipotesi sarà inviata all'organo di controllo corredata da relazione illustrativa e relazione tecnico-finanziaria per l'acquisizione del prescritto parere.

PARTE PUBBLICA

Dirigente Barbara Rosini

RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

Morra Salvatore
Parisi Marcella
Pintus Tamara

T.A.

Irene Nappi per CISL/SCUOLA
Pietro Pancaro per UIL/SCUOLA

OO.SS. Territoriali

Alessandro Cardarelli per GILDA/UNAMS
Vincenzo Maiorana per SNALS/CONFSAL
Cristoforo Russo per FLC/CGIL
Fabio Severi per UIL/SCUOLA

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica I.I.S. Polo L. Bianciardi.
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023 resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo relativamente ai criteri di ripartizione delle risorse, da negoziare con cadenza annuale.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.



TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo alla dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica alla dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. La dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici deve essere materia di informazione successiva (art. 22 c. 9 lett. B1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. La Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al



- fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c.6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c.7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c.8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c.9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio sul sito ai link ALBO RSU e ALBO SINDACALE nei quali pubblicare documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU e/o le OO.SS. sono responsabili della pubblicazione dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Ogni documento da pubblicare ai link di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo pubblica, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato in Piazza De Maria, 31 Grosseto concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso.
5. La dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Nessuna responsabilità può essere addebitata alla dirigente in caso di mancato recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni (3) prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Consultazione

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire una consultazione tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali in caso di sciopero (G.U. Serie Generale n. 8 del 12 gennaio 2021) ai sensi della L. n. 146/1990.

1. In applicazione dell'art. 3 dell'Accordo, entrato in vigore l'8 gennaio 2021, che sostituisce il precedente allegato al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola 1998-2001, i contingenti del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art. 2 dello stesso, sono determinati sulla base dei criteri generali in esso espressi.
2. Ai sensi dell'art.3 comma 2 dell'Accordo, è stato stipulato il Protocollo di Intesa con le OO.SS. Rappresentative, sottoscritto il 10/02/2021, in cui si individuano, nel rispetto di quanto indicato al comma 1 del medesimo art. 3, il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori.

TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. La dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente, sentita la DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. La dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività la dirigente – sentita la DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art.16 - Criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti; (art. 22 c.4 lett. c.7)

5. L'istituto è Scuola Polo per la Formazione per l'Ambito 09, per cui riceve le risorse per tutte le scuole dell'Ambito ed anche per le proprie attività formative. Le risorse, eventualmente disponibili da bilancio, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
6. 80% della disponibilità per il personale docente;
7. 20% per il personale ATA;
8. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.
9. Per il personale ATA la normativa in vigore relativa a:
10. Contenuti dei contratti di lavoro con particolare riguardo alle attività specifiche che il personale è tenuto ad assolvere



- nell'espletamento del servizio
11. Nuovo Regolamento di contabilità
 12. Semplificazione e trasparenza dell'attività amministrativa
 13. Segreteria digitale
 14. Sicurezza nei luoghi di lavoro
 15. La DSGA, sia nell'interesse del servizio che del personale, proporrà l'iscrizione e frequenza a corsi proposti da Enti autorizzati. Inoltre, con riunioni di servizio, oltre all'aggiornamento e coordinamento delle attività lavorative, sarà dato spazio alla costruzione delle procedure e prassi operative necessarie per rispondere alla maggiore richiesta di snellezza che proviene da più parti. Il calendario e le modalità di tali attività saranno fissate di volta in volta dalla dirigente.

TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Banca ore docenti

Le ore di sostituzione dei colleghi assenti andranno a costituire una banca ore individuale, che i docenti potranno recuperare durante l'anno scolastico corrente e fino al 30 settembre dell'anno scolastico successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio, che hanno carattere prioritario.

Verranno retribuite le ore effettuate per ciascun docente in misura uguale per tutti, fino al raggiungimento della capienza del Fondo ad esse destinato, quantificato in n° 136 ore totali.

Il massimo delle ore effettuabili per la sostituzione dei colleghi assenti per ciascun docente nell'anno scolastico è determinato in massimo n° 10 ore, che saranno assegnate dal coordinatore di sede, in caso non venissero individuate soluzioni alternative

Art. 18 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- a) l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- b) l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Per il personale Ausiliario:

- Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/2 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 2); però ciò solo in caso di presenza di altro personale al momento dell'uscita (al fine di garantire la sicurezza).
- Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.
- Tutti i collaboratori scolastici nel periodo estivo dovranno garantire la presenza in servizio per un n° di giorni da definire con la DSGA al fine di assicurare il servizio. Le ore di straordinario effettuate durante l'anno vanno usufruite entro giugno lasciando massimo trenta ore per luglio e agosto

Per il personale Assistente Amministrativo:

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

Per il personale Assistente Tecnico:

- La flessibilità in ingresso ed in uscita potrà essere consentita solo per le ore che non risultino impegnate con le classi (solo nell'ambito delle n. 12 ore destinate alla manutenzione); ciò al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività di servizio

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
2. Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 18.00;
3. Il sabato saranno effettuate entro le ore 13.30.
4. La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole.
5. Il personale è tenuto alla lettura entro 24 h. (escluso il sabato dalle 13.30 e i giorni festivi)

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.



Art. 20 –Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione: D.D.I. e Lavoro Agile

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale, come già inserita nel PTOF, ed intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Ciò alla luce della eventuale necessità che l'azione didattica sia realizzata anche a distanza e della possibilità di lavorare in modalità agile per il personale assistente amministrativo che possieda i requisiti previsti dalla norma.

**TITOLO QUINTO
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

CAPO I

NORME GENERALI

Art. 21– Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
 - a) il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
 - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
 - c) eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la Contrattazione Integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dalla dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso la dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale

Art. 22 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a: € 35.802,01

CAPO II

UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 24 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. Il criterio di ripartizione è legato alla complessiva consistenza del personale.

- A tal fine sono individuate le seguenti risorse:
€ 50.040,83 per le attività del personale docente
€ 16.680,27 per le attività del personale ATA.
- Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
- La somma complessiva disponibile pari ad € 72.025,64 lordo dipendente, decurtata dall'indennità di direzione e di sostituzione, pari ad € 5.304,54 pertanto, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:

Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione della DSGA (l.d.)	Somma da destinare al personale docente (l.d.) 75%	Somma da destinare al personale ATA esclusa la DSGA (l.d.) 25%
66.721,10	50.040,83	16.680,27

FUNZIONI STRUMENTALI

Inclusione - Scuola digitale - Competenze europee

Lordo dipendente € 5.369,36
--

Art. 25 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale-docente è ripartito tra le aree organizzative di seguito specificate:
 - a. strutture di supporto alla gestione
 - b. strutture di supporto alla didattica
 - c. area educativa e didattica trasversale
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
 - b. monte ore eccedenti

Art. 26 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione

1. Le risorse finanziarie individuate per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2022/23 corrispondono a **€ 15.712,67**
2. Per la determinazione dei compensi si terrà conto delle seguenti variabili:
 - a) numero docenti in servizio presso l'istituzione scolastica: n° 195.
 - b) numero assistenti amministrativi: n° 8.30 unità;
 - c) numero collaboratori scolastici: n° 17 unità
 - d) numero assistenti tecnici: n. 3 unità.
3. L'importo totale sarà suddiviso in percentuale del 75% per i docenti e del 25% del personale ATA. All'interno del profilo generale del personale ATA, l'importo sarà ripartito destinando il 75% a favore del personale Assistente Amministrativo e del 25% al personale collaboratore scolastico.
4. La valorizzazione del personale docente è valutata dalla Dirigente in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs.165/2001, come esplicitati nella griglia allegata al presente contratto (**ALL. 1**) che ne costituiscono parte integrante.
5. Il personale docente può autocandidarsi, in relazione alla valutazione delle tre Aree di cui art.1 legge 107/2015 comma 129 p.3.
6. La valorizzazione del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri, come esplicitati nella scheda allegata (**ALL. 2**) parte integrante del presente Contratto.
 - a) contributo documentato al benessere lavorativo;
 - b) contributo documentato alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità;
 - c) flessibilità operativa e oraria;
 - d) disponibilità a sostituire i colleghi assenti;
 - e) disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
 - f) apprezzamento da parte della comunità scolastica (Dirigente Scolastico - DSGA- colleghi, docenti, stakeholders esterni);
 - g) miglioramenti apportati e buone prassi;
 - h) contributo documentato al funzionamento complesso della scuola: inclusione e sicurezza;
 - i) formazione in servizio esclusa quella obbligatoria.
7. Il personale ATA accede alla applicazione dei criteri di valorizzazione sulla base di auto candidatura supportata da documentazione degli indicatori di merito. Non accede al bonus per la valorizzazione del merito per il personale ATA, colui per il quale si registrano assenze superiori al 10% del proprio monte ore lavorativo ed è sottoposto a provvedimenti disciplinari per mancanza di rispetto di Codici di Comportamento.
8. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA, cui ciascun dipendente può liberamente concorrere, sono determinati sulla base del seguente calcolo numerico:

$$(FV:P) \times pn = vmn \text{ dove}$$

FV= fondo valorizzazione P= totale punteggi conseguiti dal personale che ha presentato domanda (p1+p2+p3...)- pn= punteggio ATA n - vmn= valorizzazione merito ATA n (ATA 1, ATA 2, ATAn)
 Il punteggio minimo utile per l'erogazione è fissato in 20 su un totale complessivo di 36 punti.

Art. 27 - Conferimento degli incarichi

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale collaboratore scolastico rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 3, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29 - Incarichi specifici

1. Su proposta della DSGA, la dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:
 - € 1.595,00 per n. 2 unità di personale amministrativo;
 - € 797,50 per n. 1 unità di personale tecnico;
 - € 775,00 per n. 3 unità di collaboratori scolastici.

SETTORI FUNZIONALI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA		
AREA ORGANIZZATIVA		
STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE		
Definizione	Descrizione attività	Risorse umane
Collaboratori Dirigente	Coadiuvare la Dirigente in tutti gli aspetti connessi all'amministrazione e al buon andamento ed al miglioramento della qualità del servizio e dell'offerta formativa dell'Istituto.	2
Lordo dipendente € 2.625,00		
Coordinamento plessi	Gestire le problematiche relative a: colloqui con i genitori, classi scoperte, rapporti con i collaboratori scolastici, norme di comportamento negli spazi comuni, richieste dei docenti, contatti con organizzazioni esterne.	4
Coordinamento indirizzi	Curare la partecipazione dell'Istituto a tutte le iniziative previste a livello provinciale, mettendosi a disposizione, nelle modalità ritenute più idonee, degli Istituti del 1° Ciclo per presentare e illustrare la specificità dell'Offerta Formativa. Supportare gli studenti nella preparazione di esperienze educative successive, incoraggiandoli ad esplorare opportunità di apprendimento	6
Coordinamento Generale CdC	Raccordo con Ufficio Alunni per la gestione dei consigli e scrutini Ricerare e sperimentare di soluzioni funzionali alla gestione dei CdC sia come gruppo di lavoro che come gruppo preposto ai processi valutativi	1
Relazioni Scuola-Famiglie Supporto Studenti	Promuovere la partecipazione degli studenti negli organismi elettivi di istituto: Consigli di classe, Consiglio di Istituto, Comitato studentesco; favorire la conoscenza del Regolamento di Istituto e dello Statuto degli Studenti e Studentesse; proporre progetti di cittadinanza attiva, volti a valorizzare il contributo che i giovani possono dare alla realizzazione dei valori che animano e	1

	sostengono il progresso civile e sociale	
Orientamento <i>(in entrata, in itinere, in uscita)</i>	Promuovere e Coordinare la realizzazione di moduli verticali con gli Istituti di 1° grado. Diffondere le iniziative proposte da Enti esterni. Coordinamento della preparazione di nuovo materiale pubblicitario. Attivare e coordinare specifiche azioni con riferimento a: - Orientamento in ingresso - Orientamento in itinere - Orientamento al lavoro - Orientamento universitario; post-diploma.	5
Comunicazione interna ed esterna	Collaborazione con i referenti attività per l'attuazione di un piano integrato di comunicazione del Polo. Implementazione del servizio di comunicazione della scuola.	2
Orario	Gestione del Programma EDT e relativi aggiornamenti. Elaborazione dell'Orario classi mattina. Orario classi IDA in presenza Elaborazione orario L. Artistico Organizzazione sostituzioni	4
Supporto Formazione del personale	Verificare le esigenze formative espresse dai docenti; Redigere il piano annuale di aggiornamento desumendo le priorità da quelle indicate nel PTOF. Fare la ricognizione delle offerte formative presenti sul territorio. Valutare le richieste presentate da enti esterni per effettuare interventi di formazione all'interno dell'istituto. Curare gli aspetti organizzativi della realizzazione della formazione.	1
Istruzione Adulti Servizi commerciali Liceo artistico	Organizzare il servizio di istruzione nelle sedi messe a disposizione dalle amministrazioni comunali coinvolte nel progetto Diplomarsi On line Coordinare il corso Referenti per il CPIA – P.S/C	2
Team bullismo e team per l'emergenza	Il Team Antibullismo e il Team per l'Emergenza avranno le funzioni di: - coadiuvare la Dirigente, coordinatore dei Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo (per questa funzione partecipano anche il presidente del Consiglio di istituto); - intervenire nelle situazioni acute di bullismo; - raccolta della segnalazione e presa in carico del caso; - approfondimento della situazione per definire il fenomeno; - gestione del caso con scelta dell'intervento o degli interventi più adeguati da attuare (individuale, educativo con il gruppo classe, di mantenimento e ripristino della relazione, intensivo e a lungo termine, di coinvolgimento delle famiglie); - monitoraggio della situazione e dell'efficacia degli interventi; - promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; - promuovere nella "Giornata nazionale contro il bullismo a scuola" una riflessione in tutte le classi; - partecipare ad eventi/concorsi locali e nazionali	9

E-policy	Sviluppare un percorso e-learning rivolto ai docenti per la realizzazione di una ePolicy interna d'istituto, un documento fondamentale per programmare e/o aggiornare attività di cittadinanza digitale (art.5 legge 92 del 2019), volto a promuovere le competenze di prevenzione dei rischi online, riconoscere, gestire, segnalare e monitorare episodi legati ad un utilizzo scorretto delle tecnologie digitali, oltre che utile ad individuare azioni di prevenzione ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo da prevedere nel PTOF.	8
Lordo dipendente € 14.035,00		

SETTORI FUNZIONALI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA		
AREA ORGANIZZATIVA		
STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA		
Definizione	Descrizione attività	Risorse umane
Coordinatori consigli di classe	Sulla base della delega ricevuta dal DS, presiedere i lavori del Consiglio di classe avvalendosi della collaborazione di tutti i componenti il Consiglio stesso Verificare di ogni riunione la corretta redazione del verbale e relativi allegati su apposito schema da effettuarsi contestualmente ai lavori del Consiglio stesso da parte del Segretario Concordare con il Segretario l'archiviazione digitale e cartacea dei verbali e allegati secondo le modalità e i tempi indicati	50
Coordinatore Ambito Disciplinare	Raccogliere dai singoli docenti le revisioni della programmazione disciplinare per competenze alla luce degli esiti prove invalsi e del Supplemento al diploma di stato. Per la scadenza del 15 novembre inoltra al coordinatore generale ambiti di quanto ricevuto dai docenti del proprio ambito disciplinare, segnalando eventuali mancanze. Verifica l'avvenuta revisione del curriculum di Cittadinanza e Costituzione da parte degli ambiti disciplinari interessati. Raccoglie e invia al Coordinatore generale ambiti testi di compito e correttori delle prove standard ricevuti dai docenti del proprio ambito disciplinare, segnalando eventuali mancanze. Verifica la compilazione del file condiviso per la scelta dei libri di testo da parte dei docenti del proprio ambito e lo invia al coordinatore generale. Riceve dai docenti delle discipline interessate dell'azione miglioramento " <i>Risultati scolastici e Risultati nelle prove Invalsi</i> " i quesiti per le prove in ingresso e in uscita (Classi 1 e 3) per la programmazione di curriculum.	1
INVALSI	Lettura e analisi dei dati restituiti dall'INVALSI riguardo ai tre aspetti fondamentali: - lettura e interpretazione delle tavole e dei grafici. Nello specifico si dovranno analizzare i dati degli anni scolastici 2020, 2021 e 2022 relativi a - i punteggi generali- l'ESCS della scuola e delle classi - la media del punteggio percentuale al netto del cheating - i dettagli delle prove - andamento negli ultimi anni scolastici - punteggi a distanza;- -i grafici -il valore aggiunto - gli indicatori del valore aggiunto. Restituzione dati: l'analisi effettuata sarà restituita al Collegio dei Docenti.	1

Animatore Digitale Team per l'Innovazione	Il team per l'innovazione digitale supporterà l'Animatore digitale e accompagnerà adeguatamente l'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione, nonché quello di diffondere politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano Nazionale per la Scuola Digitale sul territorio, nonché attraverso la creazione di gruppi di lavoro e il coinvolgimento di tutto il personale. L'animatore digitale e il Team per l'innovazione digitale dovranno essere promotori delle seguenti azioni: - formazione interna; - coinvolgimento della comunità scolastica; - creazione di soluzioni innovative	4
Tutor neo immessi	Il docente tutor accoglie il neo-assunto nella comunità professionale, favorisce la sua partecipazione ai diversi momenti della vita collegiale della scuola ed esercita ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento. La funzione di tutor si esplica altresì nella predisposizione di momenti di reciproca osservazione in classe. La collaborazione può esplicarsi anche nella elaborazione, sperimentazione, validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento	9
Programmazione UDA Nuovi Professionali	Programmazione per UDA nella 4 classi dell'indirizzo nel rispetto delle tavole sinottiche. Revisione delle UDA già pianificate classi 1 – 2 – 3. Suddivisione delle competenze per UDA classe 4. Raccolta testi di compito per UDA Gestione area dedicata sito	1
Test center ECDL	Coordinamento con AICA per la gestione del Test center; mantenimento della conformità del Centro rispetto ai requisiti previsti da AICA (vedi QA- REC10); aggiornamento della documentazione del Test Center; garantire l'efficienza dei servizi concernenti la certificazione ECDL e l'attività didattica nei corsi.	1
Prevenzione del debito/Corsi di Recupero	Organizzazione e monitoraggio delle attività di prevenzione del debito e dei corsi di recupero estivi. Interazione con Consigli di classe per diffondere correttamente la procedura standardizzata.	1
P.T.O.F. Revisione documenti strategici	Revisione PTOF, RAV, PDM, Bilancio Sociale triennio 2022/25 Coordinamento gruppo di lavoro stesura PTOF 202/25. Coordinamento e promozione della sinergia tra i responsabili delle attività inserite nel PTOF.	12
PNRR	Coordinamento della prevenzione della dispersione scolastica, con il compito di rafforzare l'autonomia scolastica in materia di prevenzione della dispersione, migliorare l'organizzazione interna in chiave inclusiva e gestire le relazioni con eventuali altri soggetti.	10
Lordo dipendente € 26.792,50		

SETTORI FUNZIONALI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA		
AREA EDUCATIVA E DIDATTICA TRASVERSALE		
ATTIVITA' E PROGETTI CHE IMPLICANO RAPPORTI CON ENTI E ISTITUZIONI		
Definizione	Descrizione attività	Risorse umane

Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento	Progetti dei Consigli di Classe	19 consigli di classe
Lordo dipendente € 0,00		

SETTORI FUNZIONALI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA		
AREA EDUCATIVA E DIDATTICA		
PROGETTI		
Definizione	Descrizione attività	Risorse umane
Accompagnamento pianistico	Attività è di supporto allo svolgimento della didattica degli strumenti monodici che, per eseguire i brani musicali studiati durante tutto l'anno scolastico, hanno bisogno dell'accompagnamento pianistico	2
Difesa personale	La difesa personale deve essere vista come una cultura di prevenzione adatta a tutti. Lo studio di un'arte di difesa prima di tutto intende dare fiducia in se stessi ed una conoscenza dei rischi e delle violenze	1
Progetto pugilato	Il progetto specifico prevede l'approccio individuale alla disciplina sportiva della boxe da parte di giovani che necessitano di strumenti educativi per l'educazione al proprio senso di sé, in cui l'insegnamento del pugilato mira a fornire loro una maggiore consapevolezza dei propri limiti e dei corretti meccanismi di relazione interpersonale	1
Riabilitazione cardio polmonare	Diffondere la cultura della rianimazione cardiopolmonare e delle competenze necessarie ad intervenire su persone vittime di arresto cardiaco improvviso	1
Arrangiamento brani musicali	L'attività proposta ha una forte valenza curriculare in quanto permette di effettuare scritture e arrangiamenti per gli organici strumentali delle classi di Laboratorio Musica di Insieme dei brani scelti	4
Ensamble di saxofoni	L'attività proposta ha una forte valenza curriculare in quanto va a rafforzare e a creare competenze incluse e previste dall'attività curriculare del Liceo Musicale.	1
A Scuola di Costituzione - Sentieri partigiani e Carta Costituzionale"	Offrire un sostegno alla formazione storica, dalla documentazione alla ricerca, per lo sviluppo di un modello di cittadinanza attiva	1
Progetto Margherita	Promuovere l'inclusione di studenti con sindrome dello spettro autistico all'interno del gruppo classe e di sostenere e incoraggiare la capacità comunicativa- relazionale con i pari, favorendo l'emersione o promuovere lo sviluppo di competenze sociali e trasversali.	1

Contro la violenza contro le donne	Il progetto entra in una seconda fase e si prefigge di approfondire la riflessione e sensibilizzare tutti gli studenti della 5 A al tema della violenza/ disuguaglianze di genere, favorendo l'espressione artistica e culturale degli studenti	1
Idee in blog e social media	Imparare ad utilizzare in modo persuasivo i social media	1
Donna, vita, libertà», il grido degli studenti per le strade dell'Iran	Educare alla parità di genere in riferimento anche al Goal 5 dell'Agenda 2030	1
Peer to peer	Conoscere e utilizzare didatticamente le risorse e le opportunità culturali del territorio, cercando il raccordo attivo con i soggetti istituzionali e non, valorizzandone l'identità storica, sociale, culturale al fine di sviluppare in ogni alunno il senso di appartenenza alla propria comunità locale, pur nel contesto di una cittadinanza europea.	1
Musica d'insieme per l'inclusione	Implementare le occasioni di condivisione artistica musicale, oltre a quelle offerte per la classe di appartenenza	1
ArtWall	Creazione di grafiche ed arredamenti che possano arricchire la cultura visuale ed il decoro, manutenzione delle infrastrutture.	6
Tecnico Grafico social media manager	Creazione e gestione di profili e canali Social per coinvolgere maggiormente gli alunni ed eventualmente incuriosire i ragazzi delle Scuole Secondarie di Primo Grado	1
Ceramina raku	Acquisizione delle metodologie operative attinenti all'esecuzione di manufatti artistico - artigianali	1
Minecraft	Diffusione della conoscenza della nuova identità Web Community dell'istituto nel tessuto sociale del territorio, utilizzando un indirizzo di richiamo, basato sulle nuove tecnologie	1
PET – B1 FCE	Certificazione linguistica di livello B1 e B2	1
Zero in Condotta	Uno sguardo a 360° al mondo della comunicazione, mettendo in pratica le competenze tecniche che i ragazzi di Terza hanno acquisito fino a questo momento, facendo toccare con mano un prodotto professionale condivisibile sui social	1
"PATHS - A Philosophical Approach to Thinking Skills"	Affrontare l'impoverimento linguistico e la conseguente difficoltà nel saper ragionare, nell'utilizzare una argomentazione e più in generale nel saper esercitare un pensiero critico autonomo.	1
Iniziamo presto il Liceo musicale	Elementi di base di teoria musicale (note, chiavi, rigo musicale, figure e pause). Solfeggi ritmici e poliritmici Solfeggi parlati e cantati Esercizi di intonazione e ear training. Organologia degli strumenti musicali	1
La professione dell'archeologo	Valorizzazione delle eccellenze del triennio e ampliamento dell'offerta formativa. Esperienza di didattica disciplinare attiva, partecipativa e laboratoriale, orientata dalla metodologia di	1

	apprendimento del metodo scientifico	
Mettersi in scena: l'arte teatrale al liceo artistico	Far sperimentare alle ragazze e ai ragazzi in prima persona l'arte teatrale, attraverso esperti che guidano alla drammaturgia di improvvisazione e guidata	4

SINTESI RISORSE DA UTILIZZARE PER IL PERSONALE DOCENTE

Settori funzionali all'erogazione dell'Offerta Formativa e Funzioni Strumentali	Risorse anno scolastico 2022/2023
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	Lordo dipendente € 2.625,00
AREA ORGANIZZATIVA Strutture di supporto alla gestione Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) –	Lordo dipendente € 14.035,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) – AREA ORGANIZZATIVA Strutture di supporto alla didattica	Lordo dipendente € 33.337,50
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 49.997,50
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	Lordo dipendente € 5.369,36
Altre attività finanziate ai sensi delle vigenti disposizioni (legge n. 440/1997)	€ 0,00
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	Lordo dipendente € 3.328,47
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	Lordo dipendente € 3.809,71
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) –	€ 0,00
Area a rischio	Lordo dipendente € 4.402,00
Bonus per la valorizzazione del merito	Lordo dipendente € 11.784,45



Ore aggiuntive attuazione corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Totale	Lordo dipendente € 78.689,49
Non impegnato	Lordo dipendente € 43.33

PERSONALE ATA

Accede al fondo nella misura indicata nel presente contratto integrativo per le seguenti attività:

INCARICHI SPECIFICI

Assistenti amministrativi		
n. ore 110		
Definizione	Descrizione attività	Unità coinvolte
Coordinamento ufficio personale	Controlla e raccoglie le segnalazioni e riferisce sullo stato delle attrezzature e strumenti informatici dell'ufficio. È informato sugli eventi sia interni che esterni che coinvolgono il personale amm.vo del settore e coadiuva al coordinamento delle operazioni di organizzazione, informa i colleghi e riferisce suggerimenti per garantire il funzionamento.	1
Coordinamento ufficio alunni	Controlla e raccoglie le segnalazioni e riferisce sullo stato delle attrezzature e strumenti informatici dell'ufficio. È informato sugli eventi sia interni che esterni che coinvolgono il personale amm.vo del settore e coadiuva al coordinamento delle operazioni di organizzazione, informa i colleghi e riferisce suggerimenti per garantire il funzionamento.	1
Assistenti tecnici		
n. ore 55		
Definizione	Descrizione attività	Unità coinvolte
Supporto gestione sicurezza	Collaborazione con Dirigenza in materia di sicurezza	1
Collaboratori scolastici		
n. ore 55		
Supporto attività amministrativa	Supporto alle attività relative alla sostituzione dei docenti assenti e collaborazione con il docente referente.	2

INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
Descrizione attività	Unità coinvolte	n. ore

Discarico inventariale e riorganizzazione logistica spazi	7	110
Gestione ed aggiornamento del sito	1	85
Riorganizzazione magazzino	1	20
Straordinario dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	9	155
Valutazione d'istituto e Commissione PTOF	1	15
Gestione Pensioni	1	20
ASSISTENTI TECNICI		
Supporto informatico	1	20
Supporto e collaborazione con Dirigente e Vicario nella predisposizione dell'orario	1	40
Gestione Pensioni	1	70
COLLABORATORI SCOLASTICI		
Disponibilità per Servizi esterni	2	40
Disponibilità reperibilità durante il servizio di sorveglianza delle guardie giurate	2	30
Carico maggiore di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	14	260
Manutenzione	2	80
Riorganizzazione magazzino	1	20
Intensificazione esami di stato	13	295

SINTESI RISORSE DA UTILIZZARE PER IL PERSONALE ATA

PRESTAZIONI E ATTIVITA'	Importo
Prestazioni aggiuntive del personale ATA Art. 88 lettera 2 comma e) CCNL 29/11/2007	Lordo dipendente € 16.680,27
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

n. 2 per il pers. Ass. Amministrativo, n. 1 per il pers. Ass. Tecnico n. 3 per il pers. Coll. Scol.	Lordo dipendente € 3.179,80
Compensi DSGA (art.89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art.3 della Sequenza Contrattuale personale ATA 25/07/2008 Compensi per il sostituto del DSGA	Lordo dipendente € 4.830,00 € 474,54
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Valorizzazione del merito	Lordo dipendente € 3.928,15
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 29.092,7
Non impegnato	Lordo dipendente € 17,57

Si conviene che:

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dalla dirigente e/o dalla DSGA. **Il personale ha l'obbligo di documentare le attività aggiuntive, anche quelle funzionali e/o eccedenti (straordinario).**
2. La retribuzione sarà corrisposta con le scadenze previste dal Cedolino Unico, al termine delle attività e comunque entro l'anno scolastico di riferimento, previa valutazione positiva del lavoro effettivamente svolto e documentato. Nessun compenso sarà erogato in assenza di documentazione idonea e verifica.
3. I compensi accessori saranno erogati dal MEF previo ordine della scuola.
4. In caso di assenze prolungate del personale a cui sono attribuiti incarichi specifici o funzioni strumentali o attività funzionali l'emolumento accessorio sarà corrisposto in misura proporzionale alle presenze a condizione che sia possibile operare un riscontro delle attività svolte; in caso contrario l'importo sarà assegnato al personale che ha svolto l'incarico in sostituzione. Nel caso di incarichi che, nonostante l'assenza prolungata, siano comunque stati portati a termine, previa valutazione della dirigente o della DSGA, sarà comunque possibile erogare l'intero emolumento
5. Le ore eccedenti saranno utilizzate per sostituzione dei colleghi assenti in caso di assenza di personale disponibile in orario nell'organico dell'Autonomia.

TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 30 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 31 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione



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

TITOLO SETTIMO

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 33– Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, la dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 34 - Clausole di rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al disposto del CCNL, Comparto Istruzione e ricerca, con il quale il presente Contratto Integrativo è coerente;
Si rinvia integralmente alla normativa vigente per le parti ad essa demandate, norme imperative e/o non incluse nella materia di contrattazione.

Per la delegazione di parte Pubblica

La Dirigente Barbara Rosini



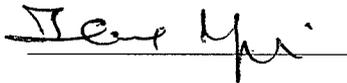
Per la delegazione di parte Sindacale

La RSU
Parisi Marcella
Morra Salvatore
Pintus Tamara



T.A.

Irene Nappi per CISL/SCUOLA
Pietro Pancaro per UIL/SCUOLA



OO.SS. Territoriali

Alessandro Cardarelli
Vincenzo Maiorana
Cristoforo Russo
Fabio Severi

per GILDA/UNAMS _____
per SNALS/CONFSA _____
per FLC/CGIL _____
per UIL/SCUOLA _____






ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE POLO
COMMERCIALE ARTISTICO GRAFICO MUSICALE E COREUTICO (DANZA)
"LUCIANO BIANCIARDI"



All. A

LEGGE 107/2015 Art. 1 c. 129

Al fine di individuare i destinatari del *bonus* per la valorizzazione a.s. 2021-2022, secondo i criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione, i docenti interessati sono tenuti a compilare la tabella sottostante e ad inviarla entro il 15 luglio 2022 alla mail archivio@polobianciardigrosseto.it (*vanno compilate le celle a sfondo bianco*)

COGNOME NOME		
Lettera a) Qualità insegnamento –Contributo al miglioramento- Contributo successo scolastico e formativo		
Criterio	Totale ore N° prodotti - iniziative	Evidenze - note
Si aggiorna sistematicamente in ambito disciplinare, interdisciplinare, sulle innovazioni pedagogiche e didattiche (1)		
Documenta con cura la sua attività didattica, anche con l'utilizzo delle piattaforme (4)		
Partecipa attivamente e significativamente ad azioni di sistema della scuola (es. auto-valutazione, azioni di miglioramento, Erasmus, PON 2014-2020 ecc.). (7)		
Partecipa in modo attivo e costruttivo agli organi collegiali della scuola (8)		
Predisporre attività di valorizzazione delle eccellenze e di recupero (curricolari e extracurricolari) (10)		

[Handwritten signatures and initials]

Lettera b) Risultati ottenuti in relazione al potenziamento delle competenze alunni – in relazione all'innovazione didattica e metodologica – collaborazione alla ricerca didattica

Criterio	Materia/e	Previsione percentuale di successo scolastico per classe come da PIL	% successo scolastico per classe come da relazione finale
La maggioranza dei suoi studenti, regolarmente scrutinati, raggiunge gli obiettivi educativi e di apprendimento prefissati (1)			
		Indicare le date della registrazione attività sul RE o in corsi appositi	
"Promuove e si impegna a preparare gli studenti per le prove INVALSI attraverso specifici argomenti, simulazioni, indicazioni per ricerche on line....". (2)			
		N° prodotti (vedi Com. interna n 156 del 05.02.2020)	
Promuove, documenta, diffonde buone pratiche didattiche innovative Ha contribuito alla documentazione di materiali didattici, messi a disposizione della comunità scolastica anche avvalendosi degli spazi disponibili sul sito e piattaforme (5 -8)			
		Descrivere le modalità	
Ha contribuito all'osservazione delle competenze / riconoscimento crediti. (6)			

Rev. 05.03.2021



 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including what appears to be 'Allo' and other illegible marks.

		Estremi / riferimenti del progetto / iniziativa
E' impegnato in progetti di ricerca metodologica e didattica, ad es. in collaborazione con Università, in progetti transnazionali europei, effettua pubblicazioni (7)		
		Partecipazione a seminari / convegni (in qualità di relatore)
E' impegnato nella diffusione di buone pratiche promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel campo della didattica (9)		

Rev. 05.03.2021







Lettera c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	
criterio	Contesto di riferimento / Data di riferimento
Ha assunto responsabilità di coordinamento organizzativo straordinario con esiti positivi. (1)	
Supporto al dirigente (2)	
	Classe/ Gruppo di riferimento
Ha assunto responsabilità di coordinamento nella scuola con esiti positivi (consigli di classe, dipartimenti (3)	
Ha coordinato gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola (4)	
	Tipologia di corso
Ha svolto un ruolo attivo nel promuovere e organizzare la formazione del personale (5)	
Ha partecipato in qualità di formatore ad iniziative di aggiornamento rivolte al personale docente interno od esterno (6)	

Rev. 05.03.2021

Handwritten signatures:
 [Signature 1]
 [Signature 2]
 [Signature 3]

AII. 2

SCHEDA DI AUTODICHIARAZIONE
Attribuzione Bonus per la Valorizzazione del Merito del Personale ATA

NOME _____ COGNOME _____ RUOLO _____

Criteri di premialità del personale ATA		
Indicatori attività da valorizzare	Strumenti di documentazione	Valutazione
Contributo documentato al benessere lavorativo	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Contributo documentato alla creazione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Flessibilità operativa e oraria	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Disponibilità a sostituire i colleghi assenti	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Disponibilità ad effettuare ore eccedenti	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Apprezzamento da parte della comunità scolastica (Dirigente Scolastico - DSGA- colleghi, docenti, stakeholders esterni)	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Miglioramenti apportati e buone prassi	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Contributo documentato al funzionamento complesso della scuola: inclusione e sicurezza	Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	
Formazione in servizio	Partecipazione a corsi di formazione per un minimo di 10 ore - Attestati - Valutazione e osservazione documentata del DSGA e del DS	

Punteggi Valutazione: (da 1 a 4): 1= attività svolta in maniera adeguata; 2= attività svolta in maniera autonoma e con impegno; 3=attività svolta in maniera innovativa e rilevante, con un impegno significativo; 4= attività svolta in maniera molto innovativa, con un forte contributo al miglioramento dell'istituto e con impegno costante.

