



## IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L' anno 2022, il mese di marzo, il giorno 31 nei locali dell'Istituto di Istruzione Superiore "L. Bianciardi" di Grosseto, alle ore 13.00 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 l'ipotesi di 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 (RSU)

UIL/SCUOLA Novembri Rossana per

FLC/CGIL Parisi Marcella per

#### OO.SS. TERRITORIALI

CISL/SCUOLA Irene Nappi per  
Cristoforo Russo per

FLC/CGIL Gerlando Lupo per

SNALS/CONFSAL Fabio Severi per

UIL/SCUOLA Alessandro Cardarelli per

GILDA/UNAMS

### 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 2021 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 al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il 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**





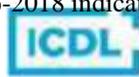
1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016- 2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni 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. Il 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. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. 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);
- rimozione 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

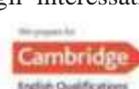
#### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad uno spazio sul sito ai link ALBO RSU <https://bit.ly/2Xih2xl> e ALBO SINDACALE <https://bit.ly/38kpsuo> 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. Il 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 al 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 al 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. Il 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.

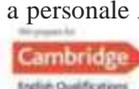
### **TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il 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 imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il 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 il dirigente – sentito il 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)

1. Di fatto all'Istituto non vengono erogati fondi *ad hoc*, in quanto dall'entrata in vigore della L. 107/2015 questi sono erogati alle Scuole Polo per la Formazione degli Ambiti Territoriali. Il nostro Istituto aderisce alle proposte del catalogo corsi predisposto dalla Conferenza dei dirigenti scolastici e dal Comitato Tecnico. 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:
  - 80% della disponibilità per il personale docente;
  - 20% per il personale ATA;
2. 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.
3. Per il personale ATA la normativa in vigore relativa a:
  - Contenuti dei contratti di lavoro con particolare riguardo alle attività specifiche che il personale è tenuto ad assolvere nell'espletamento del servizio
  - Nuovo Regolamento di contabilità
  - Semplificazione e trasparenza dell'attività amministrativa
  - Segreteria digitale
  - Sicurezza nei luoghi di lavoro

Il 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 dal dirigente.

#### TITOLO QUARTO DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

**Art. 17 – 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 il 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. 18 – 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)
6. Al momento non è previsto il ricorso ai social (whatsapp...)

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

**Art. 19 –Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione: 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 necessità che l'azione didattica sia realizzata anche a distanza e della possibilità di lavorare in modalità agile per il personale assistente amministrativo.

**TITOLO QUINTO  
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I**





## NORME GENERALI

### Art. 20– Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2021/22 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 MIUR;
  - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - 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 dal 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 il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale

### Art. 21 – 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: € 37.989,37 (Tabella A)

## CAPO II

### UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### Art. 22– 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. 23 – 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 dell'istituzione scolastica, **consistente in n. 173 docenti di cui n. 2 COVID) e n. 39 personale ATA di cui: n. 10 assistenti amministrativi di cui 1 Covid; n. 5 assistenti tecnici; n. 24 collaboratori scolastici di cui 6 Covid** applicando la divisione percentuale di 75% per i docenti e 25% ATA del Fondo.  
A tal fine sono individuate le seguenti risorse:  
€ 80.028,00 per le attività del personale docente  
€ 26.676,00 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 € 112.106,47 lordo dipendente, decurtata dall'indennità di direzione e di sostituzione, pari ad € 5.401,94 (lordo dipendente), pertanto, sarà utilizzata nelle misure di seguito riportate:





Somma complessiva disponibile decurtata dalle indennità di direzione del DSGA (l.d.)	Somma da destinare al personale docente (l.d.) 75%	Somma da destinare al personale ATA escluso il DSGA (l.d.) 25%
<b>€ 106.704,53</b>	<b>€ 80.028,00</b>	<b>€ 26.676,00</b>

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>		<b>RISORSE UMANE</b>
<b>INCLUSIONE</b>	<p>Aggiornamento del PGD</p> <p>Coordinamento e supervisione delle iniziative relative all'applicazione del PGD.</p> <p>Promozione iniziative rivolte a tutti gli studenti per sviluppare forme di comunicazione, di socializzazione democratica e di conoscenza reciproca.</p> <p>Organizzazione di iniziative rivolte agli alunni stranieri per favorire lo sviluppo delle loro competenze di base e trasversali, e promuovere i processi di interazione e contaminazione culturale a partire dal momento dell'accoglienza.</p> <p>Attivare interventi che permettano agli studenti stranieri di appropriarsi della lingua italiana.</p> <p>Partecipare agli incontri territoriali per l'Intercultura</p> <p>Per Alunni H, DSA, BES:</p> <p>Coordinamento dei docenti di sostegno nella predisposizione dei Progetti dedicati agli alunni diversamente abili</p> <p>Pianificazione degli interventi didattici nelle classi con presenza di alunni diversamente abili</p> <p>Costante coordinamento con il responsabile dello Sportello Autismo</p>	1
<b>SVILUPPO RISORSE UMANE</b>	<p>Promozione/organizzazione percorsi di aggiornamento e formazione rispondenti alle esigenze del personale, coerenti con il Piano Triennale di istituto.</p> <p>Gestione del piano di aggiornamento e raccordo con uffici amministrativi ed eventuali soggetti esterni.</p> <p>Valutazione, con strumenti obiettivi, dell'efficacia dell'aggiornamento con riferimento alla ricaduta sul lavoro dei docenti e dei risultati dell'attività didattica.</p> <p>Coordinamento costante con le FF.SS. Inclusion e PNSD/PON per promuovere iniziative di formazione coerenti con i due ambiti.</p> <p>Monitoraggio e valorizzazione delle risorse professionali presenti nell'Istituto.</p> <p>Promuovere la circolazione di materiale di studio ed approfondimento del profilo docente rispetto a tematiche di attualità.</p>	1
<b>P.N.S.D. PON FSE/FSER</b>	<p>Effettuare attività di ricerca, sviluppo e informazione su attività progettuali e pratiche innovative in ambito digitale in collaborazione con l'AD ed il team per l'Innovazione;</p> <p>Curare l'ideazione e la progettazione per l'adesione ai bandi PON.</p> <p>Supportare la gestione delle procedure di gara relative ai bandi ed agli avvisi PON-FSE-FSER.</p> <p>Gestire la preparazione e l'inserimento dei dati operativi inerenti la realizzazione di progetti PON POR FSE/FSER</p> <p>Conoscere i Manuali e delle indicazioni relative all'attuazione dei PON FSE.</p>	1





**Lordo dipendente**  
**€ 5.495,00**

#### Art. 24 – 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. 25 - 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. 2021/22 corrispondono a **€ 16.033,82**
2. Per la determinazione dei compensi si terrà conto delle seguenti variabili:
  - a) numero docenti in servizio presso l'istituzione scolastica, incrementato dalle unità di docenti cosiddetti "COVID" (n° 171 docenti + 2)
  - b) numero assistenti amministrativi: n° 10 unità di cui 1 Covid;
  - c) numero collaboratori scolastici (il cui organico è stato incrementato di n° 6 unità di personale COVID che ha permesso una diversa distribuzione dei carichi di lavoro): n.° 18+6
  - 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 dal dirigente scolastico 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) contributo fornito per far fronte all'impatto scolastico dell'emergenza sanitaria dovuta al Covid,





j) formazione in servizio

6. 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.

7. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA, cui ciascun dipendente può liberamente concorrere, sono determinati sulla base del seguente calcolo numerico:

$(FV:P) \times pn = vmn$  **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)

**Art. 26 - Conferimento degli incarichi**

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

**Art. 27 - 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. 28 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:
  - € 2.610,00 n. 3 unità di personale amministrativo/tecnico
  - € 564,50 n. 1 unità di collaboratori scolastici

SETTORI FUNZIONALI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA		
AREA ORGANIZZATIVA		
STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE		
Definizione	Descrizione attività	Risorse umane
<b>Collaboratori Dirigente</b>	Coadiuvano il Dirigente Scolastico 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
<b>Lordo dipendente € 2.625,00</b>		





<b>Coordinamento plessi</b>	Gestione delle 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.	5
<b>Coordinamento P.T.O.F.</b>	Revisione annuale PTOF triennio 2019-2022. Coordinamento gruppo di lavoro stesura PTOF 202/25. Coordinamento e promozione della sinergia tra i responsabili delle attività inserite nel PTOF. Bilancio/Rendicontazione sociale.	1
<b>Coordinamento Generale CdC</b>	Raccordo con Ufficio Alunni per la gestione dei consigli e scrutini Ricerca e sperimentazione di soluzioni funzionali alla gestione dei CdC sia come gruppo di lavoro che come gruppo preposto ai processi valutativi	1
<b>Relazioni Scuola-Famiglie Supporto Studenti</b>	Favorire il dialogo Scuola/Famiglie e l'accessibilità ai servizi dell'Istituto. Sviluppare e promuovere, in collaborazione con gli Ambiti disciplinari, un sistema di valorizzazione delle eccellenze. Promuovere e coordinare le attività relative all'educazionale (es.educ.alla legalità). Gestire organi collegiali e assembleari studenti.	1
<b>Coordinamento generale ambiti disciplinari</b>	Coordinare i referenti di ambito per la verifica della programmazione di profilo per competenze Monitorare le osservazioni delle competenze degli Assi, di Educazione Civica, Chiave per l'Apprendimento Permanente e di Profilo Creare tavole sinottiche di competenze per ogni indirizzo di studio Aggiornare e-book competenze	1
<b>Orientamento (in entrata, in itinere, in uscita)</b>	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;	4
<b>Comunicazione interna ed esterna</b>	Collaborazione con i referenti attività per l'attuazione di un piano integrato di comunicazione del Polo Implementazione del servizio di comunicazione della scuola.	4
<b>Orario</b>	Gestione del Programma EDT e relativi aggiornamenti. Elaborazione dell'Orario flessibile classi mattina. Orario classi IDA in presenza Elaborazione orario L. Artistico Organizzazione sostituzioni	8





<b>INVALSI</b>	<p>Lettura e analisi dei dati restituiti dall'INVALSI riguardo ai tre aspetti fondamentali: - andamento complessivo dei livelli di apprendimento degli studenti della scuola rispetto alla media dell'Italia, dell'area geografica e della regione Toscana; - andamento delle singole classi nelle prove nel loro complesso; - andamento della singola classe analizzata nel dettaglio di ogni singola prova; - 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.</p> <p>Restituzione dati L'analisi effettuata sarà restituita al Collegio dei Docenti.</p>	1
<b>Valutazione di Istituto</b>	<p>Attuazione dell'autovalutazione interna. Predisposizione/revisione del RAV e dei piani di miglioramento. Attuazione misure per l'audit</p>	9
<b>Tutor neo immessi</b>	<p>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.</p>	11
<b>CLIL</b>	<p><u>Moduli classi quinte:</u> Tecnico Grafica - Liceo Artistico- Liceo Musicale</p>	1
<b>Istruzione Adulti P.S/C-DOL Liceo artistico</b>	<p>Organizzazione del servizio di istruzione nelle sedi messe a disposizione dalle amministrazioni comunali coinvolte nel progetto Diplomarsi On line Coordinamento del corso Referenti per il CPIA – P.S/C Ogni mese i responsabili dell'orario predispongono un orario per ognuna delle 4 sedi, uno per la Lunga Distanza e uno di lezioni in sportello per tutte le classi, sia sedi sia LD 3 volte all'anno viene predisposto l'orario per le classi della Lunga distanza che vengono in presenza a Grosseto.</p>	4
<b>Lordo dipendente € 22.260,00</b>		

**SETTORI FUNZIONALI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA**

**AREA ORGANIZZATIVA**

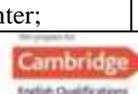
**STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA**

Definizione	Descrizione attività	Risorse umane
-------------	----------------------	---------------





<b>Coordinatore Ambito Disciplinare</b>	<p>Raccoglie dai singoli docenti le revisioni della programmazione disciplinare per competenze alla luce degli esiti prove invalsi e del Supplemento al diploma distato.</p> <p>Per la scadenza del 15 novembre inoltra al coordinatore generale ambiti di quanto ricevuto dai docenti del proprio ambito disciplinare, segnalando eventuali mancanze.</p> <p>Verifica l'avvenuta revisione del curriculum di Cittadinanza e Costituzione da parte degli ambiti disciplinari interessati.</p> <p>Raccoglie e invia al Coordinatore generale ambiti test di compito e correttori delle prove standard ricevuti dai docenti del proprio ambito disciplinare, segnalando eventuali mancanze.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	18
<b>Coordinamento C.d.C.</b>	<p>Sulla base della delega ricevuta dal DS, presiedere i lavori del Consiglio di classe avvalendosi della collaborazione di tutti i componenti il Consiglio stesso</p> <p>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 di un Segretario (<i>unico o a rotazione</i>)</p> <p>Concordare con il Segretario l'archiviazione digitale e cartacea dei verbali e allegati secondo le modalità e i tempi indicati</p>	44
<b>Animatore Digitale Team per l'Innovazione</b>	<p>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.</p> <p>L'animatore digitale e il Team per l'innovazione digitale dovranno essere promotori delle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- formazione interna;</li><li>- coinvolgimento della comunità scolastica;</li><li>- creazione di soluzioni innovative.</li></ul>	4
<b>Coordinamento Piano di Miglioramento</b>	<p>Collaborazione all'elaborazione del PdM.</p> <p>Coordinamento degli interventi previsti dall'azione di miglioramento, monitoraggio dei risultati e elaborazione report finale con indicazione dei risultati raggiunti in base ai traguardi previsti.</p>	3
<b>Programmazione UDA Nuovi Professionali</b>	<p>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</p>	1
<b>Test center ECDL</b>	<p>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;</p>	1





	presenza durante tutti gli esami per garantire il rispetto della procedura indicata da AICA (QA- ESA10) con particolare riferimento ai comportamenti obbligatori previsti; essere a disposizione dell'Ispettore AICA che può presentarsi per l'AUDIT, senza nessun preavviso; garantire l'efficienza dei servizi concernenti la certificazione ECDL e l'attività didattica nei corsi.	
<b>Prevenzione del debito/Corsi di Recupero</b>	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
<b>Struttura di supporto alla gestione- Incarico Orario</b>	elaborazione dell'orario delle classi di Piazza De Maria e via Brigate e successive modifiche.	1
<b>Commissione PTOF</b>	Analisi schede progettuali attività PTOF. Valutazione fattibilità. Proposta di revisione / integrazione delle schede progettuali. Presentazione al Collegio Docenti.	7
<b>Piano di Sviluppo Europeo</b>	Proporre iniziative coerenti con la Strategia per i giovani 2021/27 ed attività nell'ambito dell'Anno Europeo dei Giovani 2022. Proporre l'utilizzo di piattaforme dedicate (Portale Europeo per i giovani, GIOVANI 2030, Corpo Europeo di Solidarietà) Promuovere le attività promosse dalla Conferenza sul futuro dell'Europa. Stimolare i giovani alla partecipazione alla mobilità (ERASMUS+): organizzazione di gemellaggi e scambi culturali e diffusione delle informazioni relative; selezione e diffusione di informazioni relative a mobilità nazionali e transnazionali, coordinandone la loro realizzazione. Organizzazione di corsi di lingue straniere per il personale della Scuola;	7
<b>Lordo dipendente € 28.052,50</b>		

**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
-------------	----------------------	---------------





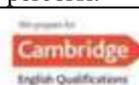
<b>Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento ex Alternanza</b>	Progetti dei Consigli di Classe (19 consigli di classe)	Tutti i docenti
<b>Referente per i viaggi di istruzione (1 per indirizzo)</b>	Collaborazione con l'ufficio di riferimento per la presentazione ed il ritiro dei materiali necessari all'istruttoria e alla rendicontazione delle attività dell'indirizzo	4
Lordo dipendente € 14.865,54		

### SETTORI FUNZIONALI ALL'EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

#### AREA EDUCATIVA E DIDATTICA TRASVERSALE

#### ATTIVITA' E PROGETTI SINGOLI ESTENSORI

Definizione	Descrizione attività	Risorse umane
<b>Accompagnamento pianistico</b>	Attività è di supporto allo svolgimento della didattica degli strumenti monodici che, perseguitare i brani musicali studiati durante tutto l'anno scolastico, hanno bisogno dell'accompagnamento pianistico	1
<b>Difesa personale</b>	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
<b>Progetto pugilato</b>	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 meccanismi di relazione interpersonale	1
<b>Progetto BLS- Rianimazione cardio vascolare</b>	Il progetto BLS si pone come finalità la diffusione della cultura della rianimazione cardiopolmonare e delle competenze necessarie ad intervenire su persone vittime di arresto cardiaco improvviso.	1
<b>Volontari nello sport</b>	Compiti di arbitraggio e giuria attraverso l'informatica nei giochi sportivi studenteschi e nelle manifestazioni Nazionali e Internazionali in svolgimento nel Comune di Grosseto	1
<b>Educazione stradale</b>	Promozione e monitoraggio delle iniziative di educazione stradale realizzate dalle principali istituzioni deputate alla sicurezza stradale sul territorio nazionale. Implementare e migliorare la cultura della conduzione dei veicoli, evidenziando le criticità dell'utilizzo dei dispositivi che possono distrarre alla guida ed anche ai percorsi.	1





<b>Leggere forte</b>	<p>Leggere Forte!!!” è un progetto della Regione Toscana realizzato in collaborazione con l’Università degli Studi di Perugia (con la direzione scientifica del della cattedra di pedagogia sperimentale), il Ministero dell’Istruzione tramite l’USR per la Toscana, INDIRE (Istituto Nazionale Documentazione Innovazione Ricerca Educativa) e il Cepell (Centro per il libro e la lettura del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali).</p> <p>Si tratta di un’azione pluriennale che si propone come vera e propria politica educativa, poiché mira a far diventare l’ascolto della lettura ad alta voce, attuata dagli educatori e dagli insegnanti, una pratica strutturale dell’intero sistema di educazione e istruzione toscano, come strumento per conseguire il successo scolastico e un maggior controllo della propria vita per i bambini e i ragazzi coinvolti. Allo stesso tempo mira a produrre maggiore consapevolezza nelle famiglie dell’importanza di questa pratica in ambito domestico. Visti gli esiti delle numerose sperimentazioni già condotte con diverse fasce di età, si ritiene che l’ascolto della lettura ad alta voce in classe, come pratica quotidiana, intensiva, sistematica e realizzata in tutti i gradi, possa costituire un elemento decisivo per l’accesso a saperi e competenze minime che consentono l’esercizio della cittadinanza, nonché l’innalzamento del successo scolastico</p>	1
<b>Attività di riqualificazione degli ambienti scolastici</b>	<p>L’attività prevede la riqualificazione degli ambienti scolastici attraverso la tinteggiatura e la realizzazione di supporti grafici con tematiche inerenti al percorso formativo individuate e scelte dagli studenti coinvolti.</p>	1
<b>Ensamble di saxofoni</b>	<p>L’attività proposta ha una forte valenza curriculare in quanto va a rafforzare e a creare competenze incluse e previste dall’attività curricolare del Liceo Musicale.</p>	1
<b>Treno della memoria</b>	<p>Il Treno della Memoria è uno dei progetti più rilevanti al mondo sul tema della memoria della Shoah che prevede la visita al campo di Auschwitz-Birkenau</p>	1
<b>Progetto Margherita</b>	<p>Progetto che si propone di 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 trasversali.</p>	1
<b>Attività in ambiente naturale</b>	<p>La pratica motoria realizzata in ambiente naturale può svolgere un ruolo essenziale nel creare un corretto atteggiamento nei confronti della natura, offrendo ai ragazzi esperienze reali e concrete di vita all’aperto</p>	1
<b>Ensemble di flauti 2 A MUS 1, 2 e 3A Mus</b>	<p>Creazione di un ensemble di flauti traverso a Grosseto e valorizzare il flauto traverso come strumento musicale nel territorio</p>	1





<b>Cinema in classe</b>	Realizzare prodotti artistici legati all'immagine e sviluppare abilità e apprendere tecniche allo scopo di apprendere più in profondità il valore e l'importanza di un film di un fumetto o di un quadro. Riconoscere il valore artistico di un'opera e comprendere il contesto storico-culturale in cui è collocata	1
<b>Progetto cinema</b>	Il Laboratorio di Cinema è un modo attivo e positivo di vedere e affrontare il mondo, una dimensione globale che rende la persona creativa di fronte alla vita e alla realtà. La comunicazione indiretta delle attività espressive di drammatizzazione sia teatrale, che cinematografica prevede un percorso educativo-formativo per gli alunni, offre l'opportunità di sperimentare tipologie di comunicazione estremamente espressive al di là delle convenzioni e degli stereotipi comportamentali, e un'integrazione concreta ed attiva anche per tutti gli alunni	2
<b>Metodo di studio</b>	Acquisire la capacità di ricevere e dare informazioni; riconoscere e ordinare le informazioni secondo un ordine logico – cronologico – causale; costruire e rappresentare percorsi logici; individuare e applicare "un metodo" logico per effettuare una ricerca. Usare il metodo della ricerca per imparare a studiare	2
<b>Non solo sci</b>	Conoscere lo sci e muoversi nell'ambiente montano nel rispetto delle norme di sicurezza	1
<b>Il muro di Berlino lontano da Berlino</b>	La partecipazione al progetto, elaborato nel 2019 in collaborazione con l'ISGREC di Grosseto e finanziato dalla Regione Toscana in occasione del trentennale della caduta del muro di Berlino vuole promuovere tra i giovani cittadini la diffusione della cultura del rispetto, dell'incontro, del dialogo, della condivisione e della solidarietà, della pace e dei diritti umani	1
<b>Allestimento tecnico liceo musicale</b>	Registrare gli eventi musicali su commissione dei docenti che richiedono il supporto tecnico	1
<b>Autonomie sociali per l'inclusione</b>	Orientamento sul territorio Attività esperienziale di educazione stradale Sperimentazione e compravendita assistita Attività esperienziale di cittadinanza attiva e senso civico	1
<b>Tecnico Grafico social media manager</b>	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
<b>Va ora in onda</b>	Sperimentare praticamente il mondo della comunicazione a 360° realizzando una sorta di Show Televisivo che sarà pubblicato sui canali social	1
<b>Educazione stradale</b>	Promozione e monitoraggio delle iniziative di educazione stradale realizzate dalle principali istituzioni deputate alla sicurezza stradale sul territorio nazionale	1
<b>PET – B1</b>	Certificazione linguistica di livello B1	1
<b>FCE</b>	Certificazione linguistica di livello B2	1





<b>Filosofia, storia e la grande musica</b>	Potenziare la cultura musicale Avviare un percorso formativo interdisciplinare Cittadinanza europea:consapevolezza edespressione culturale	3
<b>"PATHS - A Philosophical Approach to Thinking Skills"</b>	Affrontare l'impovertimento linguistico e la conseguente difficoltà nel saper ragionare, nell'utilizzare una argomentazione e più in generale nel saper esercitare un pensiero critico autonomo.	1
<b>Iniziamo presto il Liceo musicale</b>	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 strumentimusicali	1
<b>Saggi e spettacoli: decennale</b>	Costruzione ed organizzazione di più eventi in occasione del nostro decennale Concerti, saggi, spettacoli, lezioni concerto, master.	1
<b>Diritto dell'Unione Europea</b>	Lezioni di diritto dell'Unione Europea attraverso l'interazione dei ragazzi con il mondo UE e l'utilizzo dei canali istituzionali rivolto al biennio dei licei.	1
<b>Idee in blog</b> Lordo dipendente € 8.645,00	Creazione di un blog tramite lapiattaforma G Suite	2

### SINTESI RISORSE DA UTILIZZARE PER IL PERSONALE DOCENTE

<b>Settori funzionali all'erogazione dell'Offerta Formativa e Funzioni Strumentali</b>	<b>Risorse anno scolastico 2021/2022</b>
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	<b>Lordo dipendente € 2.625,00</b>
<b>AREA ORGANIZZATIVA</b> <b>Strutture di supporto alla gestione</b> Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) –	<b>Lordo dipendente € 27.072,50</b>
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) – <b>AREA ORGANIZZATIVA</b> <b>Strutture di supporto alla didattica</b>	<b>Lordo dipendente € 23.240,00</b>





<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 52.937,50</b>
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	<b>Lordo dipendente € 5.495,00</b>
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)	<b>Lordo dipendente € 3.073,16</b>
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	<b>Lordo dipendente € 6.306,75</b>
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	<b>Lordo dipendente € 6.384,36</b>
Bonus per la valorizzazione del merito	<b>Lordo dipendente € 12.025,35</b>
Ore aggiuntive attuazione corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Totale	<b>Lordo dipendente € 33.284,62</b>
Non impegnato	<b>Lordo dipendente € 35,79</b>

#### PERSONALE ATA

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

#### INCARICHI SPECIFICI

Assistenti amministrativi		
n. ore 120		
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	1





	organizzazione, informa i colleghi e riferisce suggerimenti per garantire il funzionamento.	
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
	<b>Assistenti tecnici</b>  <b>n. ore 60</b>	
<b>Definizione</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Unità coinvolte</b>
Supporto tecnico: elaborazione orario lezioni	Collaborazione con Dirigenza e docenti per la gestione del Programma EDT e relativi aggiornamenti	1
	<b>Collaboratori scolastici</b>  <b>n. ore 45</b>	
Supporto attività amministrativa	Supporto e coordinamento delle attività: tenuta della documentazione relativa ai registri delle sanificazioni e delle igienizzazioni dei locali scolastici dei tre plessi, con consegna mensile al DSGA.	1

**INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA**

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (ore 517)</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Unità coinvolte</b>	<b>n. ore</b>
Discarico inventariale e riorganizzazione logistica spazi	6	135
Riorganizzazione del sito	1	82
Riorganizzazione magazzino	1	25
Straordinario dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	8	215
Valutazione d'istituto e Commissione PTOF	1	20
Gestione Pensioni /contenzioso	1	40
<b>ASSISTENTI TECNICI (ore 120)</b>		
Supporto informatico	2	20
Supporto gestione sicurezza	1	100
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI (ore 820)</b>		





Disponibilità per Servizi esterni	2	40
Disponibilità reperibilità durante il servizio di sorveglianza delle guardie giurate	2	40
Carico maggiore di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	15	300
Manutenzione	2	60
Riorganizzazione magazzino	1	20
Intensificazione esami di stato	16	360

#### 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	<b>Lordo dipendente</b> <b>€ 19.487,96</b>
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) n. 2 per il pers. Ass. Amministrativo, n.1 per il pers. Ass.Tecnico n. 1 per il pers. Coll. Scol.	<b>Lordo dipendente</b> <b>€ 3.179,59</b>
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	<b>Lordo dipendente</b> <b>€ 5.401,94</b>  € 481,44
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera 1) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Valorizzazione del merito	<b>Lordo dipendente</b> <b>€ 4.008,45</b>
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 32.077,94</b>
<b>Non impegnato</b>	<b>Lordo dipendente</b> <b>€ 1,46</b>





Si conviene che:

1. **Non saranno erogati compensi senza l'effettivo riscontro delle attività svolte.** A tal fine saranno attivate modalità di verifica dal dirigente scolastico e/o dal direttore dei servizi. **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 del DS o del 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. 29 - 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. 30 - 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. 31 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

#### Art. 32– 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, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

#### Art. 33 - 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 \_\_\_\_\_

Novembri Rossana \_\_\_\_\_

La rappresentanza sindacale

Irene Nappi per CISL/SCUOLA \_\_\_\_\_

Cristoforo Russo per FLC/CGIL \_\_\_\_\_

Gerlando Lupo per SNALS/CONFSAI \_\_\_\_\_

Fabio Severi per UIL/SCUOLA \_\_\_\_\_

Alessandro Cardarelli per GILDA/UNAMS \_\_\_\_\_

