

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2023/2024

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

L'anno 2024, il mese di febbraio, il giorno 28, 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 - 2019/21

### 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

Parisi Marcella  
Pintus Tamara

### T.A. S.

Irene Nappi per CISL/SCUOLA  
Iuzzolino Pasquale GILDA UNAMS  
Raffaelli Antonella GILDA UNAMS  
Landi Marco GILDA UNAMS

### OO.SS. Territoriali

Barbara Del Dottore per GILDA/UNAMS  
Giuseppe Gennaro Ferraro ANIEF  
Vincenzo Maiorana per SNALS/CONFSAI  
Cristoforo Russo per FLC/CGIL  
Alfonso Nocchi per CISL 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 "Polo L. Bianciardi" di Grosseto.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2023/24 e 2024/25, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

#### 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 norma dell'art.30 del CCNL 2019/21:

- a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
- b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).

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.
5. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla, nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 6 – Informazione.**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  1. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
  2. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
  3. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
  4. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
  5. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta 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 all'art. 33 e più in generale all'art. 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 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
  - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 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 ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
  - i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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 vitalavorativa e vita familiare (art. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
  - il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
  - i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

#### Art. 8 – Confronto.

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
  - la 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. 30, c. 9, lett. b4);
  - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
  - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

#### CAPO II DIRITTI SINDACALI

#### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni sede, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con la dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. La dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, 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 al loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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. 2 unità di personale ausiliario e n. 2 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 5 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, 5 giorni (5) 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 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 imprevedute e non programmabili, la 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. 30 c.4 lett. c.7 CCNL 19/21).

1. Le risorse 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, così come pianificate nel PTOF 2022/25 e ripartite nella seguente misura:
  - a. 80% della disponibilità per il personale docente;
  - b. 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.  
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;
  - Regolamento di contabilità;
  - semplificazione e trasparenza dell'attività amministrativa;
  - segreteria digitale;
  - sicurezza nei luoghi di lavoro.
3. La DSGA, sia nell'interesse del servizio che del personale, proporrà l'iscrizione e frequenza a corsi promossi da Enti riconosciuti. 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 dell'operato della Pubblica amministrazione. 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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**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 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, 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)

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**

1. 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 possiede i requisiti previsti dalla norma (art.11-12-13-14 CCNL 2019/21).

**Art. 20 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali**



1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

## 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 2023/24 è complessivamente alimentato da:
  - a) il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 comma 1 CCNL 19/04/2018 del Comparto Istruzione e Ricerca erogato dal MIM;
  - b) ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - 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**

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.  
Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a € 84.538,21.

### 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**

1. 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:

- a. € 55.327,05 per le attività del personale docente;
  - b. € 18.442,35 per le attività del personale ATA;
  - c. € 47.171,15 per le attività tutor e orientatori.
- Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
  - La somma complessiva disponibile pari ad € 79.333,70 lordo dipendente, decurtata dall'indennità di direzione e di sostituzione, pari ad € 5.564,27 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%
€ 73.769,43	€ 55.327,05	€ 18.442,35

### FUNZIONI STRUMENTALI AL PTOF

Inclusione - Scuola digitale - Competenze europee	Lordo dipendente € 5.549,63
---	--------------------------------

#### 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

Le risorse finanziarie individuate per la valorizzazione del personale scolastico per l'a.s. 2023/24 corrispondono a € 15.464,20

1. 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° 9 unità;
  - c) numero collaboratori scolastici: n° 17 unità
  - d) numero assistenti tecnici: n° 4 unità.
2. 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.
3. 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.
4. Il personale docente può auto candidarsi, in relazione alla valutazione delle tre Aree di cui art.1 legge 107/2015 comma 129 p.3.
5. 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:

$(FV:P) \times pn = vmn$  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. 27 - Criteri generali per la determinazione dei compensi per il ruolo di tutor e orientatore**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'istituzione sono pari a € 60.596,12 lordo stato (62.596,12 comprensivo dell'orientatore).
2. Per la determinazione dei compensi si terrà conto degli importi minimo e massimo di cui alla nota prot. 958 del 5 aprile 2023, nonché della consistenza numerica dei gruppi costituiti, essendo il "gruppo" assegnato al tutor corrispondente ad una o più classi. Sarà tenuto quale riferimento l'importo unitario a studente, derivante dalla suddivisione della somma assegnata con il totale degli alunni del triennio dell'Istituto, pari a € 148,8848157.
  - a) **docente orientatore**: al docente sarà corrisposto l'importo massimo previsto, pari a 2.000 euro lordo Stato, considerato il numero delle classi coinvolte, 21 appartenenti a 4 indirizzi, e le attività che dovrà svolgere;
  - b) **docente tutor**: al docente tutor sarà corrisposto un compenso possibilmente entro il valore minimo pari a 2.850 euro lordo Stato, e un valore massimo pari a 4.750 euro lordo Stato, considerando l'effettiva consistenza numerica del/i gruppo/i classe assegnato/i.

#### **Art.28 - Progetti comunitari e nazionali – PNRR.**

1. Nella assegnazione degli incarichi sia al personale docente che ATA, relativi a progetti europei in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e possa essere prevista una retribuzione per il personale partecipante come "gruppo di progetto", saranno adottati i seguenti criteri in ordine di priorità:
  - 1) personale in possesso di specifiche competenze coerenti con la tematica del progetto da realizzare;
  - 2) personale disponibile al fine di favorire la rotazione degli incarichi

#### **Art. 29 - 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. 30 - 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. 31 - Incarichi specifici.**

1. Su proposta della DSGA, la dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54 CCNL 2019/21 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;
  - € 717,75 per n. 1 unità di personale tecnico;
  - € 753,30 n. 2 unità di collaboratori scolastici.

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

#### **PERSONALE DOCENTE**



**AREA ORGANIZZATIVA - STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA GESTIONE****€ 9.336,25**

Attività	Risorse umane	n. ore	Importo
Collaboratori Dirigente	2	150	€ 2.887,50
Coordinamento Liceo Musicale e coreutico	1	50	€ 962,50
Coordinamento comunicazione interna ed esterna	1	30	€ 577,50
Coordinamento generale dei CdC	1	20	€ 385,00
Formulazione orario	2	60	€ 1.155,00
Coordinamento Istruzione Adulti Servizi commerciali - Liceo artistico	2	100	€ 1.925,00
Team bullismo e team per l'emergenza	5	75	€ 1.443,75

**AREA ORGANIZZATIVA- STRUTTURE DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA****€ 42.138,25**

ATTIVITA'	Risorse umane	n. ore	importo
Coordinatori consigli di classe	49	24	€ 22.638,00
Coordinatore Ambiti Disciplinari	1	35	€ 673,75
Ambiti disciplinari	16	265	€ 5.101,25
Animatore Digitale - Team per l'Innovazione	4	95	€ 1.828,75
Tutor neo immessi	10	260	€ 5.005,00
INVALSI	1	30	€ 577,50
Prevenzione del debito/Corsi di Recupero	1	20	€ 385,00
P.T.O.F. Revisione documenti strategici	11	230	€ 4.427,50
PNRR -STEM	5	60	€ 1.155,00
Certificazione linguistica PET- FCE	1	18	€ 346,50

ATTIVITA'	RISORSE UMANE	n. ore	importo
Tutor - Orientatori	18	forfettario	€ 47.171,15

**AREA EDUCATIVA E DIDATTICA: PROGETTI****€ 3.850,00**

ATTIVITA'	n. ore	IMPORTO
Accompagnamento pianistico	20	€ 673,75
Ensamble di saxofoni	16	€ 500,50
Rassegna del teatro della scuola edizione 2023-2024	28	€ 539,00
Incontri di orientamento e formazione sugli ITS	10	€ 192,50
Social media manager	18	€ 346,50
The Kids are alright	5	€ 96,25
Zero in condotta	18	€ 346,50
Cisco net academy	10	€ 192,50
Educazione finanziaria	8	€ 154,00
"PATHS -A Philosophical Approach to Thinking Skills"	8	€ 154,00
A tutto tondo – introduzione all'economia circolare	20	€ 385,00
Orientamento	14	€ 269,50

#### SINTESI RISORSE DA UTILIZZARE PER IL PERSONALE DOCENTE

Settori funzionali all'erogazione dell'Offerta Formativa e Funzioni Strumentali	Risorse anno scolastico 2023/2024
Compensi attribuiti ai collaboratori della dirigente (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	Lordo dipendente € 2.887,50
<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)	Lordo dipendente € 6.448,75
<b>AREA ORGANIZZATIVA</b> <b>Strutture di supporto alla didattica</b> Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	Lordo dipendente € 42.138,25
<b>AREA EDUCATIVA E DIDATTICA: PROGETTI</b>	Lordo dipendente € 3.850,00
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 55.324,50</b>
Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	Lordo dipendente € 5.549,63
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	Lordo dipendente € 3.298,87
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	Lordo dipendente € 6.440,30
Area a rischio	Lordo dipendente € 3.547,41
Bonus per la valorizzazione del merito	Lordo dipendente € 11.598,15
<b>TOTALE</b>	<b>Lordo dipendente € 85.319,86</b>
Non impegnato	Lordo dipendente € 2,55

#### PERSONALE ATA

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

#### INCARICHI SPECIFICI

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<b>Assistenti amministrativi n. ore 100</b>		
<b>Definizione</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Unità coinvolte</b>
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
<b>Assistenti tecnici n. ore 45</b>		
<b>Definizione</b>	<b>Descrizione attività</b>	<b>Unità coinvolte</b>
Supporto gestione sicurezza	Collaborazione con Dirigenza in materia di sicurezza	1
<b>Collaboratori scolastici n. ore 54</b>		
Supporto attività amministrativa	Supporto alle attività relative alla sostituzione dei docenti assenti e collaborazione con il docente referente. Supporto alle attività di gestione delle classi, laboratori e locali dell'istituzione scolastica.	2

#### INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' LAVORATIVA

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		
<b>Descrizione attività</b>	<b>Unità coinvolte</b>	<b>n. ore</b>
Discarico inventariale e riorganizzazione logistica spazi	Max. 6	115
Gestione ed aggiornamento del sito	Max. 1	65
Riorganizzazione magazzino	Max. 1	20
Straordinario dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	Max. 7	145
Valutazione d'istituto e Commissione PTOF	Max. 1	15
Gestione Pensioni	Max. 1	10
<b>ASSISTENTI TECNICI</b>		
Supporto informatico	Max. 2	20
Supporto e collaborazione con Dirigente e Vicario nella predisposizione dell'orario	Max. 1	35
Gestione Pensioni	Max. 1	51
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		
Disponibilità per Servizi esterni	Max. 2	35
Disponibilità reperibilità durante servizio sorveglianza guardie giurate	Max. 2	20
Carico maggiore di lavoro dovuto alla sostituzione dei colleghi assenti	Max. 17	300
Manutenzione	Max. 2	76
Riorganizzazione magazzino	Max. 2	30

*LM*

*AM*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

Intensificazione dovuto a straordinari	Max. 15	328
--	---------	-----

**SINTESI RISORSE DA UTILIZZARE PER IL PERSONALE ATA**

<b>PRESTAZIONI E ATTIVITA'</b>	<b>Importo</b>
Prestazioni aggiuntive del personale ATA Art. 88 lettera 2 comma e) CCNL 29/11/2007	<b>Lordo dipendente € 18.441,00</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 unità di personale amministrativo;  n. 1 unità di personale tecnico;  n. 2 unità di collaboratori scolastici.	<b>Lordo dipendente € 3.066,05</b>
Compensi DSGA (art.89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art.3 della Sequenza Contrattuale personale ATA 25/07/2008)	<b>Lordo dipendente € 5.070,00</b>
Compensi per il sostituto del DSGA	<b>€ 494,27</b>
Valorizzazione del merito	<b>Lordo dipendente € 3.866,05</b>
<b>Totale lordo dipendente</b>	<b>€ 31.307,37</b>
<b>Non impegnato</b>	<b>Lordo dipendente € 1,95</b>

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. 32 - 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. 33 - Misure di prevenzione e protezione.**

1. La Dirigente, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, ai sensi del DVR dell'istituto, individua. 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. 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. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa la 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. 35 – 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. 36 - 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 \_\_\_\_\_

Pintus Tamara \_\_\_\_\_

*JLH*

*Umi*

**T.A.S.**

Irene Nappi CISL/SCUOLA

Irene Nappi

Iuzzolino Pasquale GILDA UNAMS

\_\_\_\_\_

Raffaelli Antonella GILDA UNAMS

Antonella Raffaelli

Marco Landi GILDA UNAMS

Landi Marco

**OO.SS. Territoriali**

Barbara Del Dottore GILDA/UNAMS

\_\_\_\_\_

Giuseppe Gennaro Ferraro ANIEF

\_\_\_\_\_

Vincenzo Maiorana SNALS/CONFSAL

\_\_\_\_\_

Alfonso Nocchi CISL

\_\_\_\_\_

Cristoforo Russo FLC/CGIL

\_\_\_\_\_

Marco

HPD

HPD

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

NOME \_\_\_\_\_ COGNOME \_\_\_\_\_ RUOLO \_\_\_\_\_

<b>Criteri di premialità del personale ATA</b>		
<b>Indicatori attività da valorizzare</b>	<b>Strumenti di documentazione</b>	<b>Valutazione</b>
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.

**La Dirigente** \_\_\_\_\_

**Il Direttore S.G.A.** \_\_\_\_\_









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



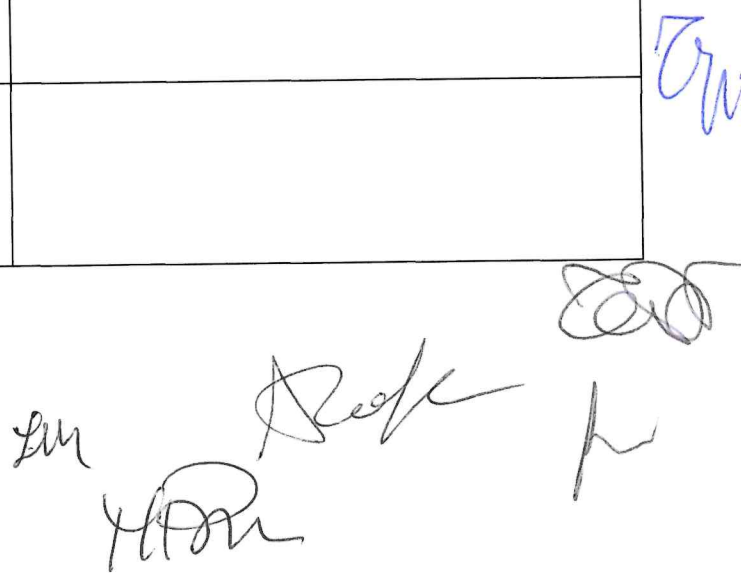
**All. A**

*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](mailto:archivio@polobianciardigrosseto.it) (**vanno compilate le celle a sfondo bianco**)

<i>COGNOME NOME</i>		
_____		
<i>Lettera a) Qualità insegnamento –Contributo al miglioramento- Contributo successo scolastico e formativo</i>		
<b>Criterio</b>	<b>Totale ore N° prodotti - iniziative</b>	<b>Evidenze - note</b>
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)		
Predispone attività di valorizzazione delle eccellenze e di recupero (curricolari e extracurricolari) (10)		

Or



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

<b>Criterio</b>	<b>Materia/e</b>	<b>Previsione percentuale di successo scolastico per classe come da PIL</b>	<b>% successo scolastico per classe come da relazione finale</b>
La maggioranza dei suoi studenti, regolarmente scrutinati, raggiunge gli obiettivi educativi e di apprendimento prefissati (1)			
<b>Indicare le date della registrazione attività sul RE o in corsi appositi</b>			
“Promuove e si impegna a preparare gli studenti per le prove INVALSI attraverso specifici argomenti, simulazioni, indicazioni per ricerche on line...”. (2)			
<b>N° prodotti (vedi Com. interna n 156 del 05.02.2020)</b>			
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)			
<b>Descrivere le modalità</b>			
Ha contribuito all'osservazione delle competenze /			

*Tr*

*Lu*  
*HTM*  
*Belgi*  


riconoscimento crediti. (6)		
		<b>Estremi / riferimenti del progetto / iniziativa</b>
E' impegnato in progetti di ricerca metodologica e didattica, ad es. in collaborazione con Università, in progetti transnazionali europei, effettua pubblicazioni (7)		
		<b>Partecipazione a seminari / convegni (in qualità di relatore)</b>
E' impegnato nella diffusione di buone pratiche promosse da soggetti istituzionali o associazioni professionali che operano nel campo della didattica (9)		

<i>Lettera c) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale</i>	
<b>Criterio</b>	<b>Contesto di riferimento / Data di riferimento</b>
Ha assunto responsabilità di coordinamento organizzativo straordinario con esiti positivi. (1)	
Supporto al dirigente (2)	
	<b>Classe/ Gruppo di riferimento</b>
Ha assunto responsabilità di coordinamento nella scuola con esiti positivi	

Rev. 05.03.2021

3

(consigli di classe, dipartimenti (3)	
Ha coordinato gruppi di lavoro o progetti significativi per il loro impatto sulla scuola (4)	
	<b>Tipologia di corso</b>
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)	

Grosseto, .....

Nome Cognome

---

Rev. 05.03.2021

Lm  
 HTDm  
 Bell  
 p  
 4  
 Tm