



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
VITTORIO FOSSOMBRONI**  
Via Sicilia, 45 58100  
GROSSETO

Codice ministeriale:GRIS01300G  
Posta elettronica:GRIS01300G@istruzione.it  
Posta elettronica certificata:GRIS01300G@pec.istruzione.it  
Telefono:0564484801  
Codice Fiscale:92093520531

**RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO  
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2021/2022**  
(Art. 40, comma 3-sexies, D.Lgs. 165/2001)

**Premessa**

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo del contratto integrativo dall'art. 40, c. 3-sexies del D. Lgs. N. 165/2001, è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'istituto, sottoscritto in ipotesi il 23 febbraio 2019, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D. Lgs. 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS-MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012, dal CCNL del 29.11.2007, dal CCNL 2016-2018 del 19 aprile 2018, dando continuità ad una relazione fra le parti negoziali che si è rivelata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza ed ha favorito una consapevole e proficua partecipazione di tutto il personale alle attività promosse per il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

La contrattazione integrativa d'Istituto per l'anno scolastico 2021/2022 è stata preceduta dalla delicata e fondamentale fase della programmazione delle attività, dalla pianificazione delle stesse, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione di importanti e, a volte complessi, atti di gestione.

Il Collegio dei Docenti ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico-professionale; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Elaborazione del PTOF 2019-2022 per l'a. s. 2021/22 e l'elaborazione del PTOF 2022-2025;
2. Definizione del piano annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007);
3. Individuazione delle funzioni strumentali (art. 33 CCNL 2007);

Il Consiglio d'Istituto ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo di governo; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione integrativa d'Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Adozione del PTOF (art. 3 DPR 275/1999);
2. Adattamento del calendario scolastico (art. 10 D.Lgs 297/94, art. 2 c.1 lett.e D.Lgs. 165/2001 nel testo vigente come modificato nel D.Lgs. 150/2009, art. 5 DPR 275/1999 e delibera della Giunta Regione Puglia N. 907 del 15.05.2012;

Il presente contratto, quindi, regola le materie indicate nel CCNL vigente nel rispetto delle competenze che la legge attribuisce ad ogni organo ed in coerenza con i documenti fondamentali della Scuola: Piano Triennale dell'Offerta Formativa, Programma Annuale, Piano annuale delle attività del personale docente, Piano delle attività del personale ATA, Carta dei Servizi, Regolamento d'Istituto.

## Modulo 1. Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

<b>Data di sottoscrizione</b>	Data di sottoscrizione ipotesi contratto: 23/04/2021	
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Anno scolastico 2021/2022	
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Prof. Francesca Dini Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (elenco sigle): FLC CGIL - CISL Scuola – UIL Scuola – SNALS CONFSAI - GILDA Organizzazioni sindacali presenti firmatarie (elenco sigle): CISL, UIL E GILDA R.S.U. di Istituto: Bonelli Lia, e Petitti Antonio	
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale docente e ATA dell'Istituto scolastico	
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	Materie previste dall'art. 6 del CCNL 29.11.2007 ed in particolare <b>criteri</b> concernenti: - la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, - l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA; - le relazioni sindacali; - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; - le ricadute sul rapporto di lavoro dell'organizzazione degli uffici e dell'attività dell'istituzione scolastica.	
<b>Rispetto dell'iter adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>		La certificazione sui profili della compatibilità economica-finanziaria e normativa, sarà acquisita e allegata alla presente relazione.
	<b>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</b>	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009 (Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011 )
		È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 <b>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2011 )</b>
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009 <b>(Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74 c. 5 del D. Lgs.150/2009)</b>
<b>Eventuali osservazioni</b>		
I fondi a disposizione per il M.O.F per il periodo settembre 2021 /agosto 2022 sono stati comunicati da MI con nota prot. N. 21503 del 30.09.2021		

## Modulo 2. Illustrazione dell'articolato del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie - altre informazioni utili)

<b>Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo</b>	<b>Analisi delle finalizzazioni:</b> <b>PERSONALE DOCENTE</b> Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007) Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2 lettera b) CCNL 29/11/2007) Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)
---	---

	<p>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</p> <p><b>PERSONALE ATA</b></p> <p>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</p> <p>Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)</p> <p>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)</p> <p>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</p>
<b>effetti abrogativi impliciti</b>	Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti.
<b>altre informazioni eventualmente ritenute utili</b>	

### Modulo 3. Illustrazione in forma sintetica delle attività e degli incarichi retribuiti con il fondo d'Istituto

Tipologia/Incarico o Iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
<b>Funzioni strumentali</b>	<p>AREA 1: GESTIONE PTOF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoraggio e valutazione iniziative del PTOF</li> <li>• autovalutazione d' Istituto</li> <li>• supporto organizzativo al Dirigente Scolastico</li> </ul> <p>AREA 2: SOSTEGNO AL LAVORO DOCENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• innovazione didattica e successo formativo</li> <li>• alternanza scuola-lavoro</li> <li>• analisi bisogni formativi dei docenti, coordinamento del piano di aggiornamento e della produzione dei materiali didattici, supporto nell'uso delle TIC</li> <li>• supporto organizzativo al Dirigente Scolastico</li> </ul> <p>AREA 3: ORIENTAMENTO - CONTINUITA'</p> <p>attività dirette a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere la centralità e il protagonismo dei giovani attraverso occasioni d'incontro, aggregazione e socializzazione;</li> <li>• promuovere la cultura della legalità ed educare alla cittadinanza attiva</li> <li>• coordinamento delle attività di orientamento in ingresso, dei bisogni formativi degli alunni e dei rapporti scuola-famiglia, dell'attività antidispersione scolastica</li> <li>• coordinamento delle attività di orientamento in uscita, dei rapporti con il mondo dell'Università e del lavoro, dei</li> </ul>	Migliorare la qualità complessiva dell'offerta formativa

	<p>rapporti con Enti ed Istituzioni in rapporto alle strategie di occupabilità</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere stili di vita positivi</li> <li>• promuovere la centralità ed il protagonismo dei giovani attraverso occasioni di incontro, aggregazione e socializzazione</li> <li>• orientamento, continuità</li> <li>• successo formativo</li> <li>• inclusione, pari opportunità</li> <li>• benessere a scuola</li> <li>• supporto organizzativo al Dirigente Scolastico</li> </ul> <p>AREA 4: INTERVENTI E SERVIZI PER STUDENTI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione e Coordinamento Assemblee di classe e di istituto</li> <li>• Visite guidate e viaggi di istruzione</li> <li>• Convegni, seminari, ASL</li> <li>• supporto organizzativo al Dirigente Scolastico</li> </ul> <p>AREA 5: INTERNAZIONALIZZAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione delle attività inerenti gli stages all'estero e coordinamento con i docenti interessati l'attività di scambi. Coordinamento con l'ufficio addetto le incombenze amministrative</li> <li>• Organizzazione incontri in lingua con esperti su tematiche economico-aziendali dei paesi stranieri</li> <li>• Curare i rapporti con le Agenzie di Viaggio e supportare i gruppi in partenza ed in viaggio per l'estero</li> <li>• Coordinare tutte le azioni inerenti la progettualità internazionale (stage - viaggi all'estero-Erasmus plus – Intercultura- Campi scuola-E-Twinning);</li> <li>• Raccogliere le esigenze e le proposte emergenti dai docenti e dagli studenti.</li> </ul> <p>OSSERVAZIONI</p> <p>Grazie alle risorse disponibili è stato possibile conferire 5 incarichi di funzioni strumentali per tutte le 5 aree.</p>	
<b>Collaboratori del Dirigente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi;</li> <li>• Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.</li> <li>•</li> <li>• OSSERVAZIONI</li> <li>• Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario.</li> </ul>	Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.
<b>Responsabile sede staccata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicura la comunicazione tra la sede centrale e la sede staccata</li> <li>• Coordina il lavoro degli insegnanti e del personale ATA nella sede staccata in esecuzione delle disposizioni dirigenziali</li> </ul>	Garantire alle attività della sede staccata la stessa qualità di quelle svolte nella sede centrale
<b>Responsabile corso serale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina il lavoro degli insegnanti del corso serale in esecuzione delle disposizioni dirigenziali</li> <li>• Cura i rapporti con gli allievi fin dal momento delle iscrizioni</li> </ul>	Garantire un'elevata qualità dell'offerta formativa riferita al corso serale

<b>Responsabile indirizzo (sportivo, economico, scientifico)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordina il lavoro degli insegnanti dell'indirizzo in esecuzione delle disposizioni dirigenziali</li> <li>• Cura i rapporti con gli allievi fin dal momento delle iscrizioni</li> </ul>	Garantire un'elevata qualità dell'offerta formativa riferita all'indirizzo
<b>Coordinatore di classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• favorisce ogni opportuna intesa tra i docenti della classe, cura i rapporti con le famiglie nell'intento di cercare soluzioni ad eventuali problemi rappresentati dagli alunni;</li> <li>• facilita il processo di crescita umana, sociale e civile degli alunni al fine di attenuare il fenomeno della dispersione scolastica, indicando tempestivamente situazioni di rischio;</li> <li>• svolge funzioni di verbalizzazione;</li> <li>• coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni di scrutinio;</li> <li>• accoglie le richieste in merito alle assemblee di classe;</li> <li>• verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione della classe.</li> </ul>	Offrire ogni utile collaborazione al Dirigente Scolastico perché possa essere informato sull'andamento didattico disciplinare di ciascuna classe al fine di adottare tempestivamente azioni atte a rimuovere situazioni di rischio e/o disagio.
<b>Responsabile di laboratorio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compiti del Responsabile di laboratorio sono:</li> <li>• custodire il materiale didattico, tecnico e scientifico del laboratorio;</li> <li>• proporre lo scarico del materiale obsoleto o necessario di riparazione;</li> <li>• coordinare le procedure per le proposte d'acquisto tra i vari insegnanti che operano nel laboratorio;</li> <li>• segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio;</li> <li>• predisporre, sentiti gli insegnanti interessati, una regolamentazione del laboratorio;</li> <li>• vigilare che tutte le misure di sicurezza disposte dal Dirigente Scolastico siano osservate segnalando eventuali inadempienze;</li> <li>• predisporre, d'intesa con il responsabile della sicurezza, schede di manutenzione di macchine e impianti tecnologici presenti;</li> <li>• accertarsi che il laboratorio sia provvisto di tutti i dispositivi individuali necessari per lo svolgimento delle esercitazioni programmate;</li> <li>• predisporre le procedure di sicurezza in relazione alle attività svolte in laboratorio;</li> <li>• attuare il programma di informazione e formazione predisposto dal Dirigente Scolastico.</li> </ul>	Assicurare un efficace ed efficiente funzionamento dei laboratori in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica e prevenire situazioni di pericolo.
<b>Corsi di recupero e/o sostegno</b>	<p>Sono programmati dai Consigli di classe dopo un'attenta analisi dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline</p> <p><b>OSSERVAZIONI</b> Si può ritenere che il budget a disposizione, tenuto conto dei bisogni formativi e dell'esperienza degli anni precedenti, è sufficiente ad assicurare interventi di sostegno sia nel corso dell'anno e dopo gli scrutini finali a favore degli alunni con giudizio sospeso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• diminuire la percentuale degli alunni con giudizio sospeso</li> <li>• migliorare l'inclusione degli alunni svantaggiati</li> <li>• migliorare i risultati relativi al successo formativo degli alunni in tutte le discipline</li> </ul>
<b>Viaggi di istruzione in Italia/estero e visite guidate</b>	Sono programmati dai Consigli di classe che individuano finalità e obiettivi adeguandoli alla realtà delle singole classi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere esperienze di qualificante</li> </ul>

		<p>arricchimento culturale (storico, artistico, socio-politico, tecnico-scientifico);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consolidare i rapporti interpersonali tra studenti delle classi partecipanti e tra studenti e docenti.</li> </ul>
<p><b>Altre attività:</b>  gestione sito web  valutazione e autovalutazione di istituto  comm. rav  scambi con l'estero  front office  formazione delle classi  orientamento in entrata  orientamento in uscita  responsabile covid  tutor neo immessi in ruolo  comm. elettorale  comm. corsi rec.  animatore digitale e team innovazione  resp. palestra  organizzazione orario  organizzazione sostituzioni  referente Intercultura  responsabile gruppo GLH  coordinatore sostegno  Organizzazione attività PCTO con l'estero  Responsabile diplomi linguistici  Responsabile gruppo studenti atleti  commissione tecnico sportiva</p>	<p>attività integrative rispetto alle funzioni strumentali, oppure riferite a specifici adempimenti richiesti dalla normativa scolastica e/o da esigenze organizzative</p>	<p>migliorare la qualità dell'organizzazione e e adempiere agli obblighi di legge e alle indicazioni ministeriali</p>

<p><b>Incarichi specifici del pers.ATA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- maggiore autonomia e responsabilità nuove procedure previdenziali</li> <li>- maggiore autonomia e responsabilità coordinamento area alunni</li> <li>- maggiore autonomia e responsabilità coordinamento area contabilità</li> <li>- maggiore autonomia e responsabilità gestione beni</li> <li>- assistenza handicap n. 7 incarichi</li> </ul>	<p>Gli incarichi specifici sono assegnati al personale ATA in riferimento a precise esigenze organizzative e tenendo conto della incompatibilità con il trattamento economico ex art.7</p>	<p>migliorare la qualità dell'organizzazione e e adempiere agli obblighi di legge e alle indicazioni ministeriali</p>
<p>attività del personale ATA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- intensificazione per servizi esterni</li> <li>- intensificazione per centralino</li> <li>- intensificazione per supporto sostituzioni</li> <li>- intensificazione per magazzino materiale di pulizia giacenze e riordini</li> <li>- supporto manutenzione- piccole riparazioni sede staccata</li> <li>- intensificazione maggior carico per sanificazione covid sede staccata</li> <li>- manutenzione- piccole riparazioni sede centrale</li> <li>- intensificazione per centralino e sorveglianza serale</li> <li>- servizi antincendio e primo soccorso</li> <li>- intensificazione cs per sostituzione assenti</li> <li>- intensificazione responsabili laboratorio</li> <li>- supporto tecnico a.t. segreteria con collaudi e formattazioni</li> <li>- intensificazione aa ufficio alunni per maggiore complessità</li> </ul>	<p>le attività sotto elencate tendono al miglioramento dei servizi amministrativi, tecnici e ausiliari di supporto all'attività didattica con particolare riguardo alla gestione del personale</p>	<p>migliorare la qualità del servizio del personale ATA di supporto a tutte le attività scolastiche</p>

procedure informatiche -intensificazione aa uff. personale per maggiore complessita' procedure informatiche gestione personale -intensificazione aa ufficio personale per recupero arretrato assenze -intensificazione aa area personale per maggiore complessita' ricostruzioni carriera -intensificazione aa uff. contabilita' per smistamento posta -intensificazione maggior carico per maggiore complessita' procedure acquisti -intensificazione aa uff. contabilita' per supporto ufficio alunni avvio anno scolastico -intensificazione aa uff. contabilita' maggior carico procedure informatiche pagamenti personale -intensificazione maggior carico per gestione contabile progetti nazionali ed europei -straordinario festivo		
--	--	--

Con riferimento ai temi relativi alle Relazioni Sindacali, all'utilizzazione del personale docente in rapporto al POF, all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e alla normativa in materia di sicurezza, si assicura che quanto contenuto nel contratto integrativo è coerente con le disposizioni di Legge.

Si rinvia alla relazione tecnico – finanziaria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sul Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022 e all'ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto stesso per le tabelle analitiche di costituzione e di impiego del fondo di Istituto.

#### **Modulo 4. Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse**

Sulla base dei criteri di cui al TITOLO IV CAPO IV dell'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2021/2022, senza considerare le ore eccedenti per sostituzione assenti, i fondi per PCTO e i fondi PON (destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa), le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

Attività	Importo Lordo Dipendente	Importo Lordo Stato
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	€ 350,00	€ 464,45
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ 5.250,00	€ 6.966,75
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	€ 16.200,00	€ 21.497,40
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 28.828,29	€ 38.255,14
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€ 4.025,00	€ 5.341,18
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 1.575,00	€ 2.090,02
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 1.260,00	€ 1.672,02
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.433,20	€ 5.882,86
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 3.073,16	€ 4.078,08
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 2.356,71	€ 3.127,35
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art.6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 10.964,50	€ 14.549,89
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'Indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j9 CCNL 29/11/2007)	€ 4.170,00	€ 5.533,59
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	€ 271,25	€ 359,95
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
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)	€ 3.256,80	€ 4.321,77
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art.6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 391,50	€ 519,52
<b>Totale risorse destinate</b>	<b>€ 86.405,41</b>	<b>€ 114.659,97</b>
<b>Totale risorse non destinate</b>	<b>€ 10,49</b>	<b>€ 13,92</b>
<b>Totale complessivo</b>	<b>€ 86.415,90</b>	<b>€ 114.673,89</b>

Grosseto, 22 febbraio 2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Francesca Dini

*firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005  
s.m.i. e norme collegate*