



CIPAT



Istituto Professionale Statale

*Guglielmo Marconi*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia FormativeISTITUTO PROFESSIONALE - "MARCONI"-PRATO
Prot. 0000146 del 11/01/2021
01 (Uscita)**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

a.s. 2020-2021

Il giorno 21/12/2020, presso l'Ufficio della Dirigenza scolastica dell'I.P. "G. MARCONI" di Prato, in sede di Contrattazione decentrata a livello di Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 22, comma 2, lett. c del C.C.N.L. 2016-2018, la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Paolo Cipriani, e la R.S.U., nelle persone dei docenti Carmela De Palma, Antonio Bocchetti e Corrado Sgadari, dopo una serie di confronti e di incontri preparatori

VIENE DEFINITO IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**PARTE PRIMA (PARTE NORMATIVA)****TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI****TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA****TITOLO III - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI****TITOLO IV - NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO****TITOLO V - VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE****TITOLO VI - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE****TITOLO VII - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE**

Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27696

Codice meccanografico: POR1010006



Erasmus+

Succursale, "Martonino" via Galciassa, 201, 59100 PRATO

✉ por1010006@istruzione.itPEC: por1010006@pec.istruzione.it

codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030678



UR_eFatturaPa: LUF8R0U

www.marconi.prato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi



**TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 01 - Finalità**

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A., fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 02 - Campo di applicazione, decorrenza e durata del Contratto integrativo di Istituto

1. Il contratto si applica a tutto il personale Docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione definitiva, che avrà luogo trascorsi 30 giorni dal ricevimento del testo da parte dei Revisori dei Conti, senza rilievi.
Tali effetti permangono fino alla stipula di un nuovo Contratto integrativo di Istituto, fermo restando che esso s'intende abrogato in caso di sopravvenienza di eventuali atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori e incompatibili. In tale eventualità, le parti si impegnano a riunirsi, entro dieci giorni, per enucleare le disposizioni tacitamente abrogate e per apportare le modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessario. Il contratto può essere disdetto, con preavviso di almeno tre mesi, su iniziativa di una delle due parti trattanti e si provvederà comunque alla redazione di un nuovo Contratto integrativo di Istituto in caso di stipula di un nuovo C.C.N.L. durante la sua vigenza.
3. Il contratto potrà essere modificato e/o integrato in qualunque momento, a seguito di accordo tra le parti e/o di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 03 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione autentica.

Le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma precedente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Ad accordo raggiunto, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale (retroattività).

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA



Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzioni e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzie Formative**Art. 04 – Obiettivi ed impegni**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al pieno rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni lavorative e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti, la ragionevolezza e il buon senso sono condizioni essenziali ed imprescindibili per il migliore esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 05 – Soggetti titolari delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa a livello di Istituto

1. I soggetti titolari delle relazioni sindacali e della contrattazione integrativa a livello d'Istituto sono quelli di cui all'art. 7 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009:
 - per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico;
 - per le organizzazioni sindacali: la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del C.C.N.L. succitato, ivi compresi i terminali associativi sindacali delegati alla contrattazione ed accreditati nei modi previsti (art. 10, comma 2, del CCNQ del 7 agosto 1998).
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire della consulenza del Direttore dei S.G.A., oltre che dei soggetti espressamente indicati dalla nota ARAN 12/02/2001, prot. 1977.

Art. 06 – Modelli relazionali

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione
- b) Confronto
- c) Contrattazione integrativa
- d) Interpretazione autentica

Art. 07 – Materie di contrattazione integrativa, di informazione e di confronto

Le materie oggetto di contrattazione integrativa di Istituto, di informazione e di confronto nel rispetto delle fonti normative di rango superiore sono quelle di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006-2009 e all'art. 22 del C.C.N.L. 2016-2018.

Art. 08 – Informazione preventiva



Sono oggetto d'informazione preventiva annuale tutte le materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e dall'art 22, comma 9, lettera b1-b2 del CCNL 2016-18 comprese le attività ed i progetti retribuiti con risorse di fonte contrattuale e non contrattuale che affluiscono al bilancio dell'Istituto.

1. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio deve comprendere tutte le risorse, da qualunque fonte provengano, con la specificazione dei relativi vincoli di destinazione, se previsti.
2. Su richiesta della R.S.U., l'informazione preventiva può aver luogo anche senza specifico incontro, mediante consegna alla R.S.U. medesima della relativa documentazione.
3. L'informazione preventiva relativa agli incarichi su FIS/MOF si ritiene assolta anche mediante la pubblicazione all'albo dell'Istituto (oggi sito web) degli incarichi individuali conferiti con l'indicazione del compenso accessorio previsto, così come indicato nella circ. MIUR n. 243/1999.
4. L'informazione preventiva avrà luogo secondo un calendario funzionale concordato dalle parti ad inizio di ciascun anno scolastico, tenendo conto delle scadenze amministrative previste.
5. Nelle materie di cui alle lettere a), b), i), m) dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/2007, l'informazione preventiva avrà luogo nei tempi che consentano l'attivazione della procedura di esame congiunto/concertazione, richiamata dall'art. 2, comma 17, della legge n. 135/2012 in relazione alle "misure riguardanti i rapporti di lavoro".

Art. 09 – Confronto

1. Il confronto, art. 6 CCNL 2016-2018 è un istituto nuovo e consiste in un dialogo costruttivo tra l'Amministrazione e le organizzazioni sindacali e permette alla RSU e ai sindacati di partecipare alla definizione delle misure che l'istituto intende adottare e di esprimere apposite e approfondite valutazioni in merito.
2. Il confronto inizia con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per l'informazione; prosegue con l'incontro tra parte pubblica e sindacati, entro 5 giorni dall'informazione, se richiesto dalle OO.SS., anche singolarmente; termina con la redazione di una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse; ha una durata massima di 15 giorni.

Art. 10 – Informazione successiva

1. Sono oggetto d'informazione successiva annuale tutte le materie previste dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e dall'art 22, comma 9, lettera b1-b2 del CCNL 2016-18.
2. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse ha luogo mediante la consegna ai delegati sindacali dei prospetti retributivi di tutti i compensi accessori erogati dall'istituto al personale in servizio, qualunque sia la fonte delle risorse finanziarie, completi di nominativi, attività singolarmente svolte, impegni orari e relativi compensi individuali (v. Garante per la protezione dei dati personali, *Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico del 14.06.2007*, punto 5.2).





3. Tale consegna avviene annualmente, entro il mese di settembre e, comunque, prima dell'avvio degli incontri di contrattazione integrativa d'istituto annuale - parte economica.

Art. 11 – Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa di Istituto le materie di cui al comma 4, lettera c dell'art. 22, del CCNL 2016-18:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
 - c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del decreto legislativo 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;
 - c4) 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;
 - c5) 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;
 - c7) 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;
 - c8) 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);
- La contrattazione integrativa di Istituto si svolge secondo i termini e le modalità previsti dall'art. 6 CCNL 2007 e all'art 22 del CCNL 2016-2018.

Art. 12 – Validità delle decisioni

1. Le intese e gli accordi raggiunti si ritengono validi qualora siano sottoscritti dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la R.S.U.
2. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di Istituto, la delegazione trattante di parte sindacale deve disporre del tempo utile per convocare, se ritenuto necessario, l'assemblea dei lavoratori, a cui sottoporre le ipotesi contrattuali.

Art. 13 – Accesso agli atti

1. Su tutte le materie di cui agli artt. 5,6,7, 22 del CCNL 2016-18, la R.S.U. ed i rappresentanti sindacali accreditati hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituto, accesso che può esercitarsi anche in modo informale ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. n. 184/2006.





2. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri e, di norma, entro 5 (cinque) giorni dalla richiesta.

Art. 14 - Limiti e divieto di deroga peggiorativa

1. Non possono essere oggetto di trattativa gli argomenti che interferiscono con le autonome scelte del Consiglio di Istituto in tema di gestione e amministrazione del Piano dell'Offerta Formativa o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, fatte salve le prerogative del D.S.
2. Il contratto siglato tra le parti non può contenere nessuna deroga peggiorativa rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).

Art. 15 - Modalità di convocazione e di richiesta degli incontri

1. La convocazione degli incontri da parte del Dirigente Scolastico va effettuata per atto scritto con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo e la richiesta da parte della R.S.U. va soddisfatta entro cinque giorni lavorativi. Fanno eccezione a questi termini i casi di urgenza, che vanno motivati espressamente.
2. Nell'atto di convocazione (o nella richiesta da parte della delegazione sindacale) devono essere indicati la data, l'orario e le materie oggetto di trattazione e, salvo eccezioni, devono essere allegati i materiali che saranno esaminati nell'incontro.
3. Almeno cinque giorni lavorativi prima della riunione, la convocazione del Dirigente verrà notificata dall'assistente amministrativo addetto al protocollo ai componenti in servizio della R.S.U. ed agli altri delegati sindacali accreditati o, in alternativa tramite e-mail.
4. Le richieste di incontri effettuate dalla R.S.U. seguono le stesse modalità formali e devono essere sottoscritte dalla maggioranza dei componenti della R.S.U.

TITOLO III - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 16 - Attività sindacale, patrocinio, permessi sindacali

1. Alla R.S.U. è consentito comunicare con il personale interno anche durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, purché ciò non sia di pregiudizio allo svolgimento delle attività istituzionali. In particolare, la R.S.U. può divulgare (e non solo affiggere all'Albo sindacale) comunicazioni, atti e documenti, purché debitamente firmati.
2. La R.S.U. può, congiuntamente o singolarmente, su specifica richiesta del lavoratore, partecipare, a titolo di consulenza, a tutte le fasi interne relative a eventuali procedimenti disciplinari posti in essere dal Dirigente scolastico nei confronti del lavoratore medesimo.





3. La R.S.U. può, altresì, su delega scritta del dipendente, interagire con l'Amministrazione scolastica per tutto ciò che concerne pratiche previdenziali, ricostruzioni di carriera, mobilità etc. A tal fine, sempre previa delega scritta da parte dell'interessato, può accedere al fascicolo personale del medesimo.
4. Per lo svolgimento di tutta l'attività sindacale interna, per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione dei singoli componenti della R.S.U. alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per la partecipazione agli incontri per la stipulazione del contratto integrativi di Istituto, la R.S.U. può fruire dei permessi sindacali retribuiti, nel rispetto del tetto massimo attribuito (venticinque minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato), che sarà comunicato dal Dirigente entro il mese di Settembre, e gestendo autonomamente tale monte ore.
5. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle Segreterie territoriali delle OO.SS., se trattasi della quota di permessi di loro competenza, direttamente dai membri della R.S.U., per la quota di loro spettanza. La comunicazione scritta va effettuata con preavviso di almeno tre giorni, salvo casi particolari debitamente motivati.
6. I membri della R.S.U. possono inoltre fruire di permessi sindacali non retribuiti, per partecipare a trattative sindacali, congressi, convegni etc., fino ad un massimo di otto giorni all'anno. I modi e i tempi per effettuare la comunicazione al Dirigente scolastico sono quelli sopra specificati per la fruizione dei permessi retribuiti.

Handwritten signature: M. De Rosa

Handwritten signature: M. De Rosa

Art. 17 - bacheca sindacale

1. All'interno dell'aula docenti è collocato un armadietto ad uso esclusivo della R.S.U. d'Istituto. Nel locale medesimo è presente una bacheca sindacale a disposizione della R.S.U., distinta dall'albo sindacale, dove essa ha il diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e/o relativo al lavoro.
2. Il materiale cartaceo affisso deve recare, in calce, la firma di almeno un rappresentante sindacale, che si assume, in tal modo, la responsabilità civile e penale riguardo al contenuto dell'avviso/documento/comunicato, etc. reso pubblico in bacheca.
3. Non è dovuta alcuna preventiva autorizzazione da parte del Dirigente scolastico.
4. Il Dirigente scolastico s'impegna a recapitare tempestivamente alla R.S.U. e ai rappresentanti sindacali accreditati nell'Istituto comunicazioni a loro inviate dalle OO.SS. territoriali o da altri soggetti.

Art. 18 - Agibilità sindacale

La R.S.U. e le OO.SS. possono fruire dei locali dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento di eventuali riunioni e di assemblee sindacali.

Il Dirigente scolastico, in mancanza di un locale apposito, mette a disposizione della R.S.U., nella sede principale o presso altro plesso, un cassetto con chiave in cui poter riporre l'eventuale documentazione di interesse sindacale.



**Art. 19 – Assemblee sindacali e determinazione dei contingenti minimi del personale per assicurare i Servizi Essenziali**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del C.C.N.L. – Comparto Scuola 2006/2009 e dal Protocollo regionale di intesa sulle relazioni sindacali, sottoscritto, in data 03/02/2003, tra la Direzione Scolastica Regionale toscana e le OO.SS. firmatarie del C.C.N.L., cui si rinvia integralmente.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
3. In caso di Assemblea a cui intenda partecipare tutto il personale A.T.A. dell'Istituto, dovranno essere garantiti i seguenti servizi minimi:
 - n. 01 assistente amministrativo;
 - n. 02 collaboratori scolastici, di cui n. 01 presso la sede Uffici/Laboratori e n. 01 nell'edificio Corpo didattico (servizio al centralino).
4. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale dichiarata disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
5. L'individuazione è effettuata dal Direttore dei S.G.A. su delega del Dirigente scolastico.
6. Laddove si debba procedere con il sorteggio, da parte del Direttore dei S.G.A. insieme con un assistente amministrativo e con un collaboratore scolastico, la R.S.U. può richiedere, anche solo verbalmente, che esso avvenga alla presenza anche di un delegato sindacale interno.

Art. 20 – Diritto di sciopero e determinazione dei contingenti minimi del personale per assicurare i servizi minimi essenziali -Ferie estive personale ATA

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.

In caso di sciopero per il personale docente, fatti salvi gli obblighi riferiti agli esami nelle classi terminali sono previsti contingenti minimi di insegnanti che debbano essere in servizio.

In caso di sciopero del personale A.T.A., dovranno essere garantiti i servizi minimi specificati nel prospetto qui di seguito riportato e limitatamente alle sole fattispecie ivi indicate:





Istituto Professionale Statale

"Guglielmo Marconi"

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzie Formative

SCRUTINI INTERMEDI E FINALI	n.01 A.A.	per le connesse attività di natura amministrativa;
	n. 1 C. S.	per apertura/chiusura dell'edificio e per vigilanza ingresso del plesso in cui si svolgano tali attività e per il servizio al centralino nella sede della Direzione
ESAMI DI STATO	n.01 A.A.	per le connesse attività di natura amministrativa;
	n.01 C.S.	per apertura/chiusura dell'edificio e per vigilanza ingresso del plesso in cui si svolgano tali attività e per il servizio al centralino nella sede della Direzione.

Handwritten signature: De M...

Handwritten signature: M...

Il Dirigente scolastico comunica il contingente al personale interessato, esponendo all'Albo di Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, individuato secondo i seguenti criteri:

- disponibilità individuale;
- sorteggio tra i dipendenti dello stesso profilo professionale in mancanza o in caso di insufficienza numerica di soggetti che abbiano dichiarato di non aderire allo sciopero, con la precisazione che, per il profilo di collaboratore scolastico, il sorteggio riguarderà soltanto coloro che siano in servizio nei plessi in cui si svolgano le attività di cui sopra. Sono esclusi dal sorteggio i dipendenti che, nel corso del medesimo anno scolastico, siano già stati sorteggiati, salvo il caso che tutti lo siano già stati.

L'individuazione è effettuata dal Direttore dei S.G.A. su delega del Dirigente scolastico,

Laddove si debba procedere con il sorteggio, da parte del Direttore dei S.G.A. insieme con un assistente amministrativo e con un collaboratore scolastico, la R.S.U. può richiedere che esso avvenga alla presenza anche di un delegato sindacale interno.

Per quanto concerne le ferie estive, il personale ATA potrà fruire di 2-3 settimane consecutive e non prima di metà luglio, salvo eccezionali motivate esigenze da rappresentare al Dirigente Scolastico. Si ri-

Handwritten signature: M...





corda che, in caso di sopraggiunti motivi di servizio, le ferie già in godimento possono essere interrotte, così come recita l'art. 13-comma 12 del CCNL comparto scuola 2006-2009.

Si precisa, inoltre, che in caso di chiusura della scuola per giornate pre-festive, queste non possono essere "coperte" con fruizione della Legge 104/92, motivi personali, donazione sangue, ma solo con recuperi compensativi o la fruizione di ferie o festività soppresse.

TITOLO IV - NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 21 - Cultura della sicurezza

Le parti prendono atto dei processi attivati, nell'Istituto, sia a livello d'informazione che a livello di formazione, per ottemperare alle prescrizioni di legge e per accrescere un'adeguata cultura della sicurezza, anche e soprattutto alla luce delle prescrizioni di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Si rileva, inoltre, quanto segue, in ordine agli aspetti sotto specificati:

- R.S.P.P.: la funzione è espletata da un docente esterno con contratto a scadenza 31/08/2020. Documento di valutazione dei rischi è stato aggiornato e reso conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e dei decreti inerenti l'emergenza sanitaria Covid-19.
- R.L.S.: designato dalla R.S.U. e appositamente formato, collabora fattivamente con il D.S. e con il R.S.P.P., secondo le modalità e le prerogative previste dalla normativa vigente.
- "Figure sensibili" e Addetti al S.P.P. (Incaricati dell'attuazione delle misure di primo soccorso; incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio e, comunque, di gestione dell'emergenza) si è provveduto all'aggiornamento delle designazioni e ad elaborare un piano di formazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.
- Gruppo di supporto Covid-19 costituito dal Ds, dal RSPP, dai docenti collaboratori del dirigente scolastico, da un rappresentante RSU, dal RLS, dal responsabile dell'ufficio tecnico, dal medico competente, dal DSGA.
- Gruppo per la valutazione dello stress da lavoro correlato: è previsto il prosieguo del lavoro svolto negli anni precedenti.
- Attività di informazione, formazione ed aggiornamento: nei limiti delle risorse disponibili, sono state effettuate e sono tuttora in essere, per le esigenze che si presentano continuamente, anche per l'avvicendamento del personale.
- Le parti concordano di integrare e aggiornare, nel corso dell'anno, il contenuto del presente articolo, in base ad eventuali sopraggiunte necessità.



**Art. 22 - Soggetti tutelati**

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato. A essi sono equiparati tutti gli studenti dell'Istituzione Scolastica, ivi presenti sia in orario curricolare che extracurricolare.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione Scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti.

Art. 23 - Tutela della maternità

La dipendente ha l'obbligo di avvertire, in via riservata, il Dirigente Scolastico sul proprio stato di gravidanza.

I rischi cui sono soggette le lavoratrici madri all'interno dell'Istituzione scolastica sono i seguenti:

Personale ATA	Personale Docente
<ul style="list-style-type: none"> Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso-lombari Posture incongrue ed impegno fisico Rischio di infortuni Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione Uso di sostanze chimiche nocive. 	<ul style="list-style-type: none"> Movimentazione manuale dei carichi, che comporta rischi, soprattutto dorso-lombari (docenti di sostegno con alunni non autosufficienti) Posture incongrue ed impegno fisico Rischio di infortuni Rischio infettivo da agenti biologici (toxoplasma e virus della rosolia) a meno che sussista la prova che la lavoratrice sia sufficientemente protetta contro questi agenti dal suo stato di immunizzazione.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi e gruppo di supporto emergenza sanitaria Covid 19

Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente o uno suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del S.P.P., il medico competente, il R.L.S, un rappresentante della RSU, il responsabile dell'Ufficio tecnico, i docenti collaboratori del dirigente





scolastico e, per ragioni di opportunità, compatibilmente con le esigenze di servizio, il Direttore dei S.G.A., tra l'altro riconducibile alla figura di "dirigente", che tale definisce, l'art. 2, lettera d, del D.Lgs. 81/2008, la "persona che, in ragione delle competenze professionali e di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attua le direttive del datore di lavoro organizzando le attività lavorativa e vigilando su di essa".

Nel corso della riunione il D.S. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l' idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute, il piano di rientro emergenza Covid-19.

La riunione non ha carattere consultivo, per cui il D.S. deciderà se accogliere, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti nel corso di essa, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 25 – Rapporti con l'Ente Locale proprietario degli edifici scolastici

Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta, all'Ente Locale proprietario, richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente scolastico adotta provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'Ente Locale, il quale diventa così formale responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

TITOLO V - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art 26

1. Le parti concordano sul fatto che vada favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale docente e ATA.

2. Per gli assistenti amministrativi è prioritaria una buona conoscenza delle nuove tecnologie soprattutto in funzione della digitalizzazione dell'attività amministrativa e didattica. Pertanto la frequenza dei corsi attivati dalla scuola o dall'Amministrazione è considerata vincolante e obbligatoria durante l'orario di servizio. Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per le nuove pratiche amministrative derivanti dal trasferimento di competenze alle istituzioni scolastiche da parte del M.I. Particolare rilevanza assume la formazione sulle nuove recenti norme sulla tutela della riservatezza dei dati personali e sulle norme che regolano l'integrazione scolastica e i disturbi specifici di apprendimento.

3. Sulla base delle indicazioni deliberate dall'assemblea del personale ATA, il Direttore S.G.A. elaborerà e proporrà i corsi attinenti agli argomenti definiti.





4. Per il personale docente assume rilevanza la formazione e l'aggiornamento su:

- a) problematiche disciplinari, in particolare le tematiche riferite ai piani di studio rielaborati con la revisione dell'istruzione professionale e alla valutazione scolastica degli alunni in didattica a distanza ai fini della coerenza tra la progettazione di istituto e gli indirizzi nazionali ed europei,
- b) problematiche metodologiche di mediazione didattica,
- c) problematiche inerenti la progettazione curricolare integrata con il mondo del lavoro e delle professioni,
- d) problematiche inerenti la progettazione delle unità didattiche di apprendimento per compiti di realtà,
- e) problematiche inerenti le relazioni docente-alunno e docente-docente,
- f) problematiche inerenti la prevenzione della violenza di genere e l'inclusione degli studenti.

5. La fruizione da parte dei docenti di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa in via prioritaria per attività di formazione e aggiornamento inerenti:

- a) iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa;
- b) esigenze formative indicate nel PTOF e nel Piano di Miglioramento dell'Istituto, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricoli, all'acquisizione di nuove metodologie didattiche e ai temi della valutazione e certificazione delle competenze;
- c) a incarichi svolti presso l'Istituto Scolastico, in particolare sul tema della sicurezza e gestione emergenza sanitaria COVID.19;
- d) problematiche disciplinari, in particolare le tematiche riferite ai piani di studio rielaborati con la revisione dell'istruzione professionale e alla valutazione scolastica degli alunni ai fini della coerenza tra la progettazione di istituto e gli indirizzi definiti dalla Commissione Europea;
- e) l'acquisizione di nuove metodologie didattico/pedagogiche in relazione:
 - (i) alla specifica materia di insegnamento presso l'Istituto Scolastico;
 - (ii) alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e/o dispersione scolastica;
 - (iii) ai temi riguardanti disabilità e inclusione;
- f) l'acquisizione di competenze su tematiche legislative del comparto scuola;

6. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento può riguardare:





- a. corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica;
 - b. da soggetti qualificati e accreditati per la formazione (ad esempio Università degli Studi, Consorzi universitari, istituti pubblici di ricerca, agenzie formative, sigle sindacali, corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF, corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori).
7. La richiesta di permesso di cui all'art. 1 deve essere consegnata almeno cinque giorni prima della data di fruizione.
 8. La domanda si considera accolta tramite la regola del "silenzio assenzioso" o rifiutata tramite motivato diniego.
 9. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al DS l'attestato di partecipazione.
 10. Il numero massimo di richieste di cui all'art. 1 per la stessa data di fruizione non deve superare il dieci per cento (10%) del personale docente in servizio, arrotondato per difetto.
 11. In caso di esubero/concorrenza di richieste oltre il limite fissato dall'art.6 per la stessa data di fruizione, che comunque non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:
 - a. che debbano terminare corsi iniziati nel precedente anno scolastico;
 - b. che non abbiano già usufruito dei permessi di cui all'art.1 nel corrente anno scolastico;
 - c. il cui corso di aggiornamento/formazione verta sullo stesso ambito disciplinare;
 - d. che presentano domanda in data antecedente;

In linea residuale, se continuano a persistere concorrenze, la priorità alle richieste è data in base all'argomento del corso di aggiornamento/formazione secondo l'art.1 commi "a", "b", "c", "d", "e" nell'ordine esposto.
 12. La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Istituzione Scolastica è operata dal Dirigente Scolastico, avuto riguardo dell'incarico ricoperto dal docente e sentito il parere dei componenti dello staff di Dirigenza.
 13. Nel caso in cui la richiesta di cui all'art. 1 giunge in concomitanza a consigli di classe, la scelta della fruizione è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo dell'incarico ricoperto dal docente e sentito il parere dei componenti dello staff di Dirigenza.





14. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione, perché concorrente tematiche strategiche per la scuola, ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea) e di eventuali costi di iscrizione al corso nel limite di € 100,00
15. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dall'art. 2. I permessi fruibili in qualità di formatore e in qualità di discente non sono cumulabili.

Art.27 Formazione obbligatoria sulla sicurezza

1. Il D. Lgs. 81/2008 prevede la formazione obbligatoria generale e specifica e l'accordo Stato - Regioni del gennaio 2011 ha definito le modalità di formazione secondo moduli per la formazione generale e moduli per la formazione specifica.
2. I lavoratori della scuola, per oggettive e motivate esigenze di servizio non possono fruire della formazione riducendo il servizio obbligatorio d'istruzione.

TITOLO VI - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Art. 28. In applicazione dell'articolo 22, comma 4, lettera c8) del C.C.N.L. 2016-2018 del 4 dicembre 2017, il "diritto alla disconnessione" è garantito nel modo seguente:

1. Le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale docente o al personale ATA, diverse da quelle cartacee emanate a scuola, potranno avvenire attraverso:

- Email;
- Registro elettronico;
- Telefono.

2. Le comunicazioni, inoltrate nelle forme di cui al punto 1, non arriveranno:

- Dopo le ore 18.00 delle giornate lavorative;
- Prima delle ore 07.35 delle giornate lavorative;
- Dopo le ore 10.00 del sabato e delle giornate prefestive;
- Nelle giornate festive;
- Quando il docente è in ferie;

3. Le comunicazioni potranno essere:

- Telefoniche; utilizzando i numeri di telefono ufficiali della scuola. Da numeri privati per motivi di urgenza o di emergenza;





CIPAT



Istituto Professionale Statale

Guglielmo Marconi

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

b. Per posta elettronica: attraverso e-mail dall'account istituzionale dell'istituzione scolastica e dalle e-mail dell'istituto.



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006



Erasmus+

Succursale "Marconiana" via Galcianese, 20M, 59100 PRATO

✉ pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030490 partita IVA: 02308030678



UIF_eFatturaPa: UF8R0U

www.marconiprato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

"Guglielmo Marconi"

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzie Formative**PARTE SECONDA (PARTE ECONOMICA)****DETERMINAZIONE E UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CORRESPONSIONE DEL SALARIO ACCESSORIO****Art. 01 - Consistenza delle risorse**

Le risorse finanziarie disponibili per la contrattazione d'Istituto risultano determinate dalla somma delle economie del decorso esercizio finanziario e dall'assegnazione del MIUR per l'intero a.s. 2020/21, come da nota prot. 21795 del 30/09/2020.

L.1 Il totale delle risorse finanziarie disponibili ammonta a € 72.398,66 (lordo dipendente) ed è così costituito:

- € 52.259,66 FIS (*)
- € 3.493,43 (funzioni strumentali docenti)
- € 2.968,15 (ex art. 47 personale A.T.A- incarichi specifici)
- € 2.449,81 (attività complementari di educazione fisica)
- € 3.651,65 (aree a rischio e forte processo immigratorio)
- € 13.652,71 (valorizzazione docenti)
- € 78.475,41 **Totale**

*Dal FIS va sottratta l'indennità di direzione spettante al Direttore del S.G.A., pari ad € 4809,33 e pertanto il quadro delle risorse finanziarie MOF, disponibili per la corresponsione del salario accessorio è il seguente

DESCRIZIONE	Totale lordo dipendente -€
Importi FIS al netto dell'indennità di direzione D.S.G.A. a.s.2020-21	47.450,33
Somme per economie anni precedenti:	
Docenti	9776,62
ATA	4189,98
TOTALE	61.416,93





Non sono oggetto di contrattazione le risorse finanziarie per ore eccedenti (€ 3.189,09) in sostituzione dei docenti assenti.

Art. 02 - Finalizzazione delle risorse

Le risorse del MOF sono finalizzate a retribuire, attraverso il riconoscimento dell'impegno individuale e dei risultati conseguiti (secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità) funzioni e/o attività aggiuntive connesse con l'organizzazione ed il funzionamento della scuola, le quali incrementino la produttività, il livello dell'offerta formativa e la qualità dell'erogazione del servizio agli utenti ed alla collettività genericamente intesa.

Art. 03 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

3.1 Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali in servizio sulla base delle esigenze organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, dal Piano annuale delle attività dei docenti, dal Piano annuale delle attività del personale A.T.A. e dalle delibere degli OO.CC., e che richiedono un maggiore impegno e/o prestazioni di servizio in orario aggiuntivo.

3.2 In base alla consistenza organica, anche di fatto, del personale docente e A.T.A., unitamente alle oggettive e comprovate esigenze di cui al P.T.O.F., di funzionamento della Scuola e/o connesse con l'erogazione del servizio scolastico, le risorse disponibili sono destinate per il 70% al personale docente per il 30% al personale A.T.A..

Art. 04 -Entità dei compensi orari

4.1 I compensi orari sono quelli previsti dalle tabelle 5 e 6, allegate al C.C.N.L. - Comparto Scuola del 29/11/2007, rispettivamente per il personale docente e per il personale A.T.A.



**PERSONALE DOCENTE****Art. 05 - Attività funzionali all'insegnamento e vincoli per l'attribuzione del compenso**

5.1 Trattasi delle attività svolte dai docenti assegnatari di incarichi e/o di funzioni connesse con l'organizzazione e il funzionamento della Scuola, da effettuarsi in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio.

5.2 Il compenso per dette attività funzionali all'insegnamento previste dal PTOF o comunque deliberate dai competenti OO.CC. è subordinato, nel caso di Commissioni di lavoro, alla partecipazione, da parte dei componenti, ad almeno i 2/3 delle ore di riunione, formalmente attestate dai Coordinatori delle Commissioni medesime.

Art. 06 - Compensi ai docenti designati dal Dirigente Scolastico quali suoi Collaboratori (art. 88, lettera f. C.C.N.L. - Comparto Scuola 2006/2009 e L. 107/2015)

I compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali sono determinati, in misura forfettaria rapportata in ore, come segue:

COLLABORATORI	Funzioni	Compenso complessivo Forfettario (lordo dipendente)
<ul style="list-style-type: none"> • Vicario • Collaboratore 	<ul style="list-style-type: none"> • gestione ufficio di vicepresidenza • gestione degli organici e delle cattedre • accoglienza nuovi docenti • assistenza e vigilanza sugli alunni • rapporti con i genitori degli studenti • gestione dei progetti • orari della scuola e aspetti organizzativi, calendario scolastico • ritardi e uscite anticipate degli studenti • collaborazione con gli uffici di segreteria 	€ 3.000,00 € 2.000,00





Istituto Professionale Statale

*Guglielmo Marconi*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

	* cura dei rapporti con enti, associazioni imprenditoriali, università	
--	--	--

Art. 07 - Misura dei compensi per i docenti impegnati in commissioni, gruppi di lavoro, referenti

7.1 A ciascuna Commissione (i cui componenti sono stati designati dal Collegio docenti) è assegnato il budget di ore indicato nella tabella sotto riportata.

7.2 Laddove i lavori delle Commissioni siano coordinati dai docenti assegnatari di funzioni strumentali per lo stesso settore di intervento, la partecipazione di detti docenti si intende già remunerata con il compenso stabilito per l'espletamento delle funzioni medesime.

COMMISSIONI, GRUPPI DI LAVORO, REFERENTI	Ore e docenti	Compenso Orario	COMPENSO COMPLESSIVO € (lordo dipendente)
Commissione Ptof, riforma degli Istituti professionali, adeguamento dei curricula dell'Istituto sul sito web e sul depliant illustrativo dei percorsi curricolari.	30 ore complessive complessive per n. 5 docenti da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	525,00
Referente Autovalutazione, Miglioramento, Rendicontazione sociale, collaborazione Agenzia formativa	30 ore complessive per n. 1 docenti da determinare a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	525,00





Istituto Professionale Statale

*Giuglielmo Marconi*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

Commissione accoglienza e recupero -accoglienza degli studenti, organizzazione dei corsi di recupero	21 ore complessive per n. 3 docenti da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	367,50
Gruppo orario - orari delle classi e dei docenti	100 ore da ripartire su 2 docenti	17,50	1750,00
Gruppo orario - orari dei docenti di sostegno	50 ore da ripartire su 2 docenti da determinare e ripartire a consuntivo	17,50	875,00
Gruppo sostituzione dei docenti	40 ore da ripartire su 2 docenti da determinare e ripartire a consuntivo	17,50	700,00
Gruppo formazione delle classi	20 ore complessive per n. 3 docenti da determinare e da ripartire a consuntivo	17,50	350,00
Referenti prove Invalsi, formazione ed organizzazione	30 ore da ripartire su 2 docenti	17,50	525,00
Coordinatori di dipartimento	300 per 6 docenti	17,50	1800,00

[Handwritten signature]
 [Handwritten signature]
 [Handwritten signature]





Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

Referente progettazione curricolare DSA e BES, coordinamento PdP, relazione con le famiglie	40 ore per 1 docente	17,50	700,00
Referente curricolo di educazione civica, coordinamento dei consigli di classe, formazione dei coordinatori di classe	20 ore per 1 docente	17,50	350,00
Referenti progettazione/gestione PON o Erasmus	30 ore complessive per n. 2 docenti - da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	525,00
Referente rapporti con ASL Toscana, rapporti con i servizi sociali, rapporti con UST e USR per sostegno ed educazione alla salute	16 ore complessive per n. 2 docenti da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività + 4,35 € forfait	17,50	284,35





Istituto Professionale Statale

*Giuglielmo Marconi*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formative**Art. 08- Misura dei compensi per altre attività specifiche funzionali all'insegnamento o connesse con l'organizzazione della Scuola e al recupero degli apprendimenti**

ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	Ore	COMPENSO ORARIO €	COMPENSO COMPLESSIVO € lordi dipendente
Coordinamento dei Consigli di classe		380,00 forfettarie per n. 39 docenti	14.820,00
Segretario Consiglio di classe		100,00 forfettarie Per 39 docenti	3.900,00
Responsabile Aula Magna	ore 10 per 1 Docente	€ 17,50	175,00
Responsabile laboratorio Sostegno	12 ore per 2 docenti	€ 17,50	210,00
Responsabili di Laboratorio e Aule speciali (base fissa)	ore 5 a docente per n. 15 laboratori	€ 17,50	1.312,50
Responsabili di Laboratorio e Aule speciali da retribuire in base a utilizzo laboratori come da tabella in calce al capitolo (*)	ore 15 a docente per n. 15 laboratori (225 ore totali)	€ 17,50	3.937,50
Docente tutor neo immessi	12 ore complessive per 1 docente	17,50	210,00





Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

Attività di "Recupero degli apprendimenti" (interventi didattici integrativi)	83	€ 50,00	4.150,00
Totale compensi arte. 6, 7 e 8			42.991,85

* Tabella retribuzione compensi responsabili di laboratorio e aule multimediali¹

%Utilizzo	333 ore totali	Laboratorio	Retribuzione %	Retribuzione totale
8%	28	Agg	€ 331,08	€ 418,58
4%	12	Chimica	€ 141,89	€ 229,39
4%	14	Fisica	€ 165,54	€ 253,04
4%	14	EE1	€ 165,54	€ 253,04
7%	23	EE2	€ 271,96	€ 359,46
11%	36	EE3	€ 425,68	€ 513,18
4%	13	LTT	€ 153,72	€ 241,22
6%	20	Mot	€ 236,49	€ 323,99
10%	32	ML1	€ 378,38	€ 465,88
8%	25	ML2	€ 295,61	€ 383,11
10%	34	ML3	€ 402,03	€ 489,53
11%	35	ML4	€ 413,85	€ 501,35
7%	23	OMU	€ 271,96	€ 359,46
4%	14	Pon	€ 165,54	€ 253,04
3%	10	Sald	€ 118,24	€ 205,74
Totale			€ 3.937,50	€ 5.250,00



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27685

Codice meccanografico: PORI010005



Erasmus+

Succursale, "Marconcino" via Galciaese, 20F, 59100 PRATO

✉ por010006@istituzione.it

PEC: por010006@pec.istituzione.it

codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff. e FatturaPa: UF6R0U

www.marconi.prato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi



**Art. 9 - Fondo ex valorizzazione del merito docenti**

Per quanto riguarda il Fondo ex valorizzazione del merito si conviene la seguente suddivisione:

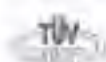
il 75% al personale docente per il 25% al personale A.T.A.,

EX VALORIZZAZIONE DEL MERITO DOCENTI art 88 CCNL 2006	Ore	Compenso orario o forfettario €	Compenso complessivo € (Lordo dipendente)
Tutor dell'UDA nei Consigli di classe, coordinamento didattico delle UDA, formazione e documentazione, valutazione		200,00 forfettarie per 27 docenti	5.400,00
Coordinatori gruppi di lavoro sulla Progettazione curricolare - attività di ricerca, di formazione e di documentazione per i docenti dei gruppi		200,00 per 4 docenti	800,00
Componenti gruppo di supporto emergenza Covid- 19, attività formative e consultive	70 ore complessive per n. 7 docenti da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	1.225,00

Alm. De Poline

M

M





Istituto Professionale Statale

*"Giuglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per Il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

Referente Covid-19, attività informative	50 ore per 1 docente - da determinare a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività docente	17,50	875,00
Sostituto referente covid-19, attività informative e formative	20 ore per 1 docente - da determinare a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	350,00
Referente realizzazioni grafiche dell'Istituto, manifesti per la formazione, volantini, locandine, brochure per la Provincia ed altre scuole superiori	40 ore per 2 docenti	€ 17,50	700,00
Referente incontri culturali, aggiornamento e formazione dei docenti, organizzazione incontri di formazione per gli studenti in meet	15 ore per 1 docente	€ 17,50	262,50
Referente formazione sulla sicurezza e collaborazione con l'ufficio tecnico gestione on line, elezioni organi collegiali		Compenso forfettario per 2 docenti da determinare ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	627,03
Totale			10239,53 €



**Art. 10 - Determinazione compensi per i docenti assegnatari di Funzioni strumentali al P.T.O.F.**

1 In considerazione dei carichi di lavoro che comportano gli incarichi conferiti dal Collegio docenti agli assegnatari di funzioni strumentali, si concorda di compensare ciascuna funzione con i seguenti importi (loro dipendente):

- "Piano dell'offerta formativa e Progettazione curricolare"	€ 436,68	per 1 docente
- "Orientamento"	€ 1.310,04	per 3 docente
- "Cittadinanza e Intercultura"	€ 873,36	per 2 docenti
- "Inclusione"	€ 873,36	per 2 docenti

Il compenso a docente è di € 436,68.

Risulta impegnata tutta la disponibilità finanziaria a disposizione, che è pari a € 3.493,43

Art. 11

- **Aree a rischio e a forte processo immigratorio** la somma disponibile è pari a € 3.651,65 lordo dipendente che verrà utilizzata per attivare corsi di recupero e laboratori di L2
- **Attività complementari di educazione fisica** la somma di € 2.449,81 verrà utilizzata per retribuire i docenti di educazione fisica incaricati fino alla concorrenza massima dell'importo assegnato

Art. 12 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola e/o aggiuntivi - Criteri per l'attribuzione dei compensi e adempimenti successivi.

12.1 Premesso che il Contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti a partire dalla data della stipula e non dalla sottoscrizione dell'ipotesi, tutti gli incarichi aggiuntivi, di cui alla presente Parte economica - personale docente (individuati sia dal Dirigente scolastico che dal Collegio docenti in base alle rispettive competenze e prerogative), saranno assegnati, con atto gestionale formale, da parte del Dirigente scolastico, nel quale saranno indicati le specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, gli obiettivi, i risultati attesi, il corrispettivo economico, le modalità e i tempi della rendicontazione e i termini e le condizioni per la riscossione degli emolumenti.

Detti incarichi, pubblicizzati sul sito web dell'Istituzione scolastica, saranno sottoposti a monitoraggio in itinere a rendicontazione finale (propedeutica alla comunicazione al Service Personale Tesoro, per l'attribuzione dei compensi attraverso il cedolino unico).

12.2. I compensi costituiscono obbligazione giuridica e saranno erogati in base all'effettiva presenza in servizio degli assegnatari, con riduzione proporzionale per assenze, le cui motivazioni siano motivi di salute, permessi personali e la legge 104, superiori a giorni 15 (quindici), salvo, ovviamente, per le attività aggiunti-





Istituto Professionale Statale

*Guiglielmo Marconi*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

ve di docenza, che saranno remunerate per le effettive ore prestate, e laddove le assenze non abbiano comportato aggravio di lavoro per altri soggetti.

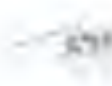
12.3 Nel caso in cui si dovesse registrare immotivata inerzia e/o negligenza nell'espletamento dell'incarico, il D.S. convocherà l'assegnatario per ogni utile chiarimento, dopo di che, se la situazione dovesse rimanere invariata, il D.S. medesimo, prima di procedere con la revoca dell'incarico, sentirà ancora l'interessato, invitandolo a far pervenire per iscritto, entro cinque giorni, le proprie controdeduzioni, in mancanza delle quali entro il termine assegnato l'incarico sarà revocato.

Se, invece, dette controdeduzioni dovessero pervenire nel rispetto dei modi e dei tempi suddetti, il D.S., dopo averle scrupolosamente esaminate, sentirà la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. accreditati nell'Istituto, per poi assumere una decisione definitiva, attraverso un decreto debitamente motivato.

La revoca dell'incarico effettuata per i su esposti motivi non comporterà la corresponsione di emolumenti all'assegnatario originario.

Nell'eventualità in cui l'attività aggiuntiva/incarico non potesse invece essere svolto per legittimo impedimento o per motivata sopraggiunta rinuncia dell'assegnatario, esso potrà essere affidato (anche temporaneamente nel primo caso) ad altro docente, con conseguente ripartizione proporzionale del compenso previsto tra il primo e il secondo assegnatario, avendo naturalmente riguardo sia al segmento temporale di espletamento, sia all'entità del lavoro effettivamente svolto e di quello ancora da svolgere.



**Art. 10 - Determinazione compensi per i docenti assegnatari di Funzioni strumentali al P.T.O.F.**

I In considerazione dei carichi di lavoro che comportano gli incarichi conferiti dal Collegio docenti agli assegnatari di funzioni strumentali, si concorda di compensare ciascuna funzione con i seguenti importi (loro dipendente):

- "Piano dell'offerta formativa e Progettazione curricolare"	€ 436,68	per 1 docenti
- "Orientamento"	€ 1.310,04	per 3 docente
- "Cittadinanza e Intercultura"	€ 873,36	per 2 docenti
- "Inclusione"	€ 873,36	per 2 docenti

Il compenso a docente è di € 436,68

Risulta impegnata tutta la disponibilità finanziaria a disposizione, che è pari a € 3.493,43

Art. 11 Aree a rischio e a forte processo immigratorio: la somma disponibile è pari a € 3.651,65 lordo dipendente che verrà utilizzata per attivare corsi di recupero e laboratori di L 2.

Art. 12 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola e/o aggiuntivi - Criteri per l'attribuzione dei compensi e adempimenti successivi.

12.1 Premesso che il Contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti a partire dalla data della stipula e non dalla sottoscrizione dell'ipotesi, tutti gli incarichi aggiuntivi, di cui alla presente Parte economica - personale docente (individuati sia dal Dirigente scolastico che dal Collegio docenti in base alle rispettive competenze e prerogative), saranno assegnati, con atto gestionale formale, da parte del Dirigente scolastico, nel quale saranno indicati le specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, gli obiettivi, i risultati attesi, il corrispettivo economico, le modalità e i tempi della rendicontazione e i termini e le condizioni per la riscossione degli emolumenti.

Detti incarichi, pubblicizzati sul sito web dell'Istituzione scolastica, saranno sottoposti a monitoraggio in itinere a rendicontazione finale (propedeutica alla comunicazione al Service Personale Tesoro, per l'attribuzione dei compensi attraverso il cedolino unico)

12.2. I compensi costituiscono obbligazione giuridica e saranno erogati in base all'effettiva presenza in servizio degli assegnatari, con riduzione proporzionale per assenze, le cui motivazioni siano motivi di salute, permessi personali e la legge 104, superiori a giorni 15 (quindici), salvo, ovviamente, per le attività aggiunti-





Istituto Professionale Statale

*"Giuglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

ve di docenza, che saranno remunerate per le effettive ore prestate, e laddove le assenze non abbiano comportato aggravio di lavoro per altri soggetti.

12.3 Nel caso in cui si dovesse registrare immotivata inerzia e/o negligenza nell'espletamento dell'incarico, il D.S. convocherà l'assegnatario per ogni utile chiarimento, dopo di che, se la situazione dovesse rimanere invariata, il D.S. medesimo, prima di procedere con la revoca dell'incarico, sentirà ancora l'interessato, invitandolo a far pervenire per iscritto, entro cinque giorni, le proprie controdeduzioni, in mancanza delle quali entro il termine assegnato l'incarico sarà revocato.

Se, invece, dette controdeduzioni dovessero pervenire nel rispetto dei modi e dei tempi suddetti, il D.S., dopo averle scrupolosamente esaminate, sentirà la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. accreditati nell'Istituto, per poi assumere una decisione definitiva, attraverso un decreto debitamente motivato.

La revoca dell'incarico effettuata per i su esposti motivi non comporterà la corresponsione di emolumenti all'assegnatario originario.

Nell'eventualità in cui l'attività aggiuntiva/incarico non potesse invece essere svolto per legittimo impedimento o per motivata sopraggiunta rinuncia dell'assegnatario, esso potrà essere affidato (anche temporaneamente nel primo caso) ad altro docente, con conseguente ripartizione proporzionale del compenso previsto tra il primo e il secondo assegnatario, avendo naturalmente riguardo sia al segmento temporale di espletamento, sia all'entità del lavoro effettivamente svolto e di quello ancora da svolgere.



**PERSONALE ATA****Art. 13 - Incarichi specifici (ex art. 47 - C.C.N.L. - Comparto Scuola 29/11/2007)**

13.1 Le risorse destinate a compensare gli incarichi specifici di cui sopra, ammontanti a € 2.968,15 lordo dipendente, sono ripartite secondo le proposte ed il piano delle attività presentato dal DSGA.

Art. 14 - Individuazione degli incarichi specifici ex art. 47 CCNL 29/11/2007 da destinare al personale non beneficiario della seconda posizione economica ex art. 7 CCNL 2004/2005

14.1 Sentite le proposte del Direttore dei servizi generali ed amministrativi, visto il Piano dell'offerta formativa a.s. 2020-2021, considerate le necessità connesse con il funzionamento dell'Istituto e nell'ottica di una migliore erogazione del servizio, si concorda di attribuire i seguenti incarichi al personale ATA non beneficiario della posizione economica ex art. 7 CCNL 2004/2005:

Assistenti Tecnici

Piccola manutenzione edificio scolastico

Assistenti Amministrativi: Aggravio lavoro a seguito di nuove attribuzioni normative (gestione giuridica amministrativa e retributiva contratti scuola, GPS, ect)**Collaboratori Scolastici**: supporto alunni diversamente abili**Art. 15 - Individuazione e attribuzione di ulteriori incarichi al personale ATA per attività e/o compiti diversi da quelli di cui ai precedenti articoli e da remunerare con il MOF.**

15.1 In base alle esigenze dell'Istituzione Scolastica e con obiettivi di miglioramento del servizio erogato, si individuano e si attribuiscono i seguenti incarichi:

- intensificazione lavorativa per una più efficace attuazione del proprio mansionario
- intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti
- aggravio carichi di lavoro e di responsabilità a seguito di nuove, ulteriori attribuzioni normative
- Responsabili Evacuazione + Addetto antincendio + Primo pronto soccorso + 4 coordinatori emergenza - a forfait € 50,00 cadauno per n° 15 unità di personale - totale di € 750,00 lordo dipendente.





Istituto Professionale Statale

"Guiglielmo Marconi"

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

- e) Collaboratori scolastici: piccola manutenzione corpo didattico, Uffici-Laboratori, arredi ad edificio scolastico 41 ore per 12,50 , pari a € 512,50 totali lordo dipendente.
- f) Assistenti Tecnici: aggravio carico di lavoro per manutenzione edificio scolastico e sistemazione nuovi locali
- g) Collaboratori scolastici incaricati per servizi esterni (2 unità)- a forfait complessivo € 177,00 lordo dipendente.

Assistenti amministrativi	pos. Economici	Invalso specifico per aggravio lavoro a seguito di nuove attribuzioni normative (gestione giuridica amministrativa o retributiva contratti scuola ecc)	intensificazione lavorativa per una più efficace attuazione del proprio mansione	intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti	aggravio carichi di lavoro e di responsabilità a seguito di nuove, ulteriori attribuzioni normative	totale ore fis.	importo	totale
	€ 1.200,00		40	26	26	92	€ 1.334,00	€ 2.534,00
	€ 1.200,00		40	26	26	92	€ 1.334,00	€ 3.868,00
		€ 354,07	40	26	26	92	€ 1.334,00	€ 1.688,07
	€ 1.500,00		20	31	21	62	€ 599,00	€ 2.399,00
		€ 300,00	20	25	25	70	€ 1.015,00	€ 1.315,00
		€ 354,08	40	26	26	92	€ 1.134,00	€ 1.488,08
		€ 300,00	20	25	25	70	€ 1.015,00	€ 1.315,00
TOTALE	€ 4.500,00	€ 1.308,15	220	173	173	570	€ 1.765,00	€ 16.074,15
assistenti tecnici	pos. Economici	inc. specifico Piccola manutenzione edificio scolastico.	PICCOLA MANUTENZIONE	intensificazione lavorativa per sostituzione colleghi assenti	aggravio carichi di lavoro e di responsabilità a seguito di nuove, ulteriori attribuzioni normative	totale ore fis.	importo	totale
	€ 1.200,00		50	19		69	€ 1.000,50	€ 2.200,50
	€ 1.200,00		50	10		60	€ 1.000,50	€ 2.200,50
		€ 380,00	50	19	16	85	€ 1.232,50	€ 1.612,50
		€ 200,00	25	28		49	€ 710,50	€ 910,50
		€ 200,00	25	24		49	€ 710,50	€ 910,50
TOTALE	€ 2.400,00	€ 780,00	200,00	105,00	16,00	321,00	€ 4.654,50	€ 7.834,50





Istituto Professionale Statale

*"Giuglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa*Orlando*

collaboratori scolastici	pos. Econom	In specifico: A ciascuna unità di personale per supporto alunni diversamente abili	intenzionale lavorativa per una più efficace attuazione del proprio mandato	piccola manutenzione	aggravio carichi di lavoro e di responsabilità a seguito EMERGENZA covid	totale ore	importo	totale
						9	€ 112,50	€ 112,50
		€ 220,00	13			13	€ 325,00	€ 545,00
	€ 600,00					0	€ -	€ 600,00
						9	€ 112,50	€ 112,50
	€ 600,00		13			13	€ 325,00	€ 925,00
	€ 600,00		13			13	€ 325,00	€ 925,00
						9	€ 112,50	€ 112,50
						9	€ 112,50	€ 112,50
						0	€ -	€ -
		€ 220,00	13			13	€ 325,00	€ 545,00
		€ 220,00	13			13	€ 325,00	€ 545,00
						0	€ -	€ -
	€ 600,00		13			13	€ 325,00	€ 925,00
						0	€ -	€ -
	€ 600,00		13			13	€ 325,00	€ 925,00
		€ 220,00	13			13	€ 325,00	€ 545,00
						0	€ -	€ -
	€ 600,00		13			13	€ 325,00	€ 925,00
	€ 600,00		13			13	€ 325,00	€ 925,00
TOTALE	€ 4.200,00	€ 880,00	130	0	180	206	€ 3.700,00	€ 8.780,00
totali	€ 11.100,00	€ 2.968,15	550,00	280,00	557,00	1187	€ 10.619,50	€ 30.687,65

responsabilità Evacuazione + Addebiato antincendio + Primo pronto soccorso + 4 coordinatori emergenza + forfett € 50,00 caduno per n° 15 unità di personale totale di € 750,00 lordo dipendente

€ 750,00

WBC

Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

0574 27695

Codice meccanografico: PORI010006



Erasmus+

Succursale, "Marconi" via Galcianese, 20F, 59100 PRATO

✉ pon010006@istruzione.it PEC: pon010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff. eFatturaPa: UF6R0U

www.marconi.prato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

*"Giuglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

Collaboratori scolastici incaricati per servizi esterni (2 unità) - a forfait complessivo		€	177,00
PCCDLA MANUTENZIONE 41 ORE		€	512,58
Inizi disponibili	€	1.918,15	18425,08
Inizi contrattati	€	1.968,15	18.039,00
Resti	€	-	4.086,08

Importo di € 366,08 da utilizzare per eventuali ore di straordinario autorizzate eccedenti l'orario di servizio

Art. 16 - Valorizzazione del personale ATA

EX VALORIZZAZIONE DEL MERITO Art. 88 CCNI 2006	Ore	Compenso orario	Compenso complessivo € (Lordo dipendente)
Referenti controllo pc, assistenza alla rete informatica, assistenza ai docenti e a tutto il personale, „ manutenzione laboratori informatici	30 ore complessive per n. 2 assistenti tecnici informatici da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	14,50	435,00
Referente amministrazione digitale, gestione comodato d'uso pc agli studenti, supporto segreteria didattica e supporto amministrazione rete	60 ore complessive per n. 1 assistenti tecnici informatici da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	14,60	870,00
Referente manutenzione straordinaria dell'Istituto, manutenzione del piano interrato in previsione della messa a norma, manutenzione straordinaria laboratori, gestione sistema allarme/sicurezza notturna	65 ore complessive per 3 assistenti tecnici meccanici e ufficio tecnico da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	14,50	942,50



Sede centrale, via Galcaiana, 20, 59100 PRATO

0574 27695

Codice meccanografico: POR010006



Erasmus

Succursale, "Marconcino" via Galcaiana, 20f, 59100 PRATO

por010006@istruzione.it

PEC: por010006@pec.istruzione.it

codice fiscale: 84034030480, partita IVA: 02308030978

Un_eFatturaPa: UFFR0U

www.marconi.prato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

*Giuglielmo Marconi*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa*Handwritten signature*

Referente gestione amministrativa straordinaria della segreteria didattica relativa a situazioni di quarantena ed isolamento fiduciario da Covid-19	Ore 30 complessive per n. 2 assistenti amministrativi da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	14,50	435,00
Referente gestione amministrativa straordinaria Covid-19 - gestione graduatorie e acquisti legati all'emergenza sanitaria	Ore 50 complessive per n. 5 assistenti amministrativi	14,50	725,00
Totale:			3.407,50€

*Handwritten signature***Art. 17 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola e/o aggiuntivi - Criteri per l'attribuzione dei compensi e adempimenti successivi.**

1 Premesso che il Contratto integrativo di Istituto produce i suoi effetti a partire dalla data della stipula e non dalla sottoscrizione dell'ipotesi, tutti gli incarichi aggiuntivi, di cui alla presente Parte economica, saranno assegnati, con atto gestionale formale, da parte del Dirigente scolastico, nel quale saranno indicati le specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, gli obiettivi, i risultati attesi, il corrispettivo economico, le modalità e i tempi della rendicontazione e i termini e le condizioni per la riscossione degli emolumenti.

Detti incarichi, pubblicizzati sul sito web dell'Istituzione scolastica, saranno sottoposti a monitoraggio in itinere e a rendicontazione finale (propedeutica alla comunicazione al Servizio Personale Tesoro, per l'attribuzione dei compensi attraverso il codolino unico).

2. I compensi costituiscono obbligazione giuridica e saranno erogati in base all'effettiva presenza in servizio degli assegnatari, con riduzione proporzionale per assenze, le cui motivazioni siano motivi di salute, permessi personali e la legge 104/92, per un totale superiore a gg 15 (quindici), salvo i casi in cui le assenze non abbiano comportato aggravio di lavoro per altri soggetti.

3 Per l'individuazione del personale A.T.A da utilizzare in attività aggiuntive o/o in progetti, si procederà anzitutto secondo i seguenti criteri:





- Offrire a chiunque lo desideri l'opportunità di essere coinvolto in un determinato progetto o attività sulla base di competenze possedute.

- In caso di più richieste, valutare i curricula, l'anzianità di servizio, le esperienze maturate e, sulla scorta di tutto ciò, operare le scelte.

- Assicurare, per quanto possibile, un'equilibrata distribuzione degli incarichi.

Al riguardo si effettuano le precisazioni qui riportate:

- a. Al personale beneficiario di prima e/o seconda posizione economica debbono essere attribuiti incarichi aggiuntivi che giustifichino la corresponsione degli emolumenti da loro direttamente percepiti in busta paga. Detto personale conserva comunque il diritto all'attribuzione di incarichi di diversa natura.
- b. Ciò premesso, per tutti gli altri incarichi conferibili (ex art 47 o di altra tipologia), proposti dal Direttore del S.G.A. sulla base delle esigenze dal medesimo individuate e debitamente illustrate al personale, si procederà all'individuazione dei destinatari, sul presupposto dell'accertamento della loro disponibilità, da acquisire in modo formale, a seconda del profilo di appartenenza, in base al curriculum, dal quale possano evincersi i seguenti elementi, da valutare nel loro complesso, senza procedere alla compilazione di una graduatoria: 1. competenze congruenti con il conferendo incarico; 2. professionalità specifica connessa con l'oggetto dell'incarico; 3. partecipazione a corsi di formazione certificati, riconducibili all'oggetto dell'incarico; 4. mansioni e servizi specifici svolti. Qualora gli interessati aspirino al conferimento di più incarichi devono indicare l'ordine di preferenze.
- c. In base alla valutazione dei curricula, il D.S., acquisito il competente parere del D.S.G.A., conferirà gli incarichi secondo le modalità più avanti specificate.
- d. Per l'eventuale coinvolgimento di detto personale anche in progetti P.T.O.F. dovrà essere offerta l'opportunità, a chiunque lo desideri e possieda i requisiti e le competenze necessarie, di partecipare alla realizzazione dell'attività/progetto, a meno che i referenti dell'attività/progetto non abbiano già motivatamente richiesto la collaborazione di uno specifico soggetto anziché di uno generico.





Istituto Professionale Statale

Giuglielmo Marconi

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

[Handwritten signature]

4 Gli incarichi conferiti dal D.S. saranno sempre formalizzati con lettera ad personam e pubblicizzati sul sito web dell'Istituto. Essi dovranno contenere l'indicazione delle specifiche mansioni e/o incombenze da svolgere, del corrispettivo economico, delle modalità di rendicontazione e dei termini e delle condizioni per la riscossione degli emolumenti.

5 Il controllo sull'effettivo e proficuo svolgimento di tutte le attività aggiuntive e/o di incarichi attribuiti al personale A.T.A. (ex art. 47 ed altri incarichi specifici) è affidato al D.S.G.A.

Nel caso in cui questi dovesse ravvisare inerzia e/o negligenza tali da pregiudicare il perseguimento degli obiettivi previsti e fosse risultato inefficace ogni suo intervento al riguardo, egli proporrà al D.S. la revoca dell'incarico conferito, ai fini dell'attribuzione di esso ad altro soggetto. In tal caso, il D.S. informerà, per iscritto e motivatamente, il dipendente, che dovrà essere sentito e che potrà far pervenire le proprie controdeduzioni al riguardo entro cinque giorni dalla notifica da parte del D.S. Quest'ultimo, dopo aver scrupolosamente esaminato tali controdeduzioni, sentirà la R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. accreditati nell'Istituto, per poi assumere una decisione definitiva, attraverso un decreto debitamente motivato.

La revoca dell'incarico effettuata per i su esposti motivi non comporterà la corresponsione di emolumenti all'assegnatario originario.

6 Sul presupposto di accertata disponibilità di risorse finanziarie (quelle derivanti da eventuali economie e/o da storni determinatisi in itinere più quelle derivanti dalla partecipazione dell'Istituto, con esito positivo, a bandi vari), il D.S. assicura che, prima dell'attribuzione, per sopravvenute esigenze, di qualsiasi altro incarico non espressamente contemplato nel Contratto integrativo di Istituto, sarà sempre acquisito, per ragioni di opportunità e di trasparenza e ai fini di garantire un'equilibrata ed equa distribuzione delle risorse finanziarie disponibili a qualunque titolo confluite nel bilancio della Scuola, il parere della R.S.U. di Istituto.

Art. 18 - Monitoraggio attuazione Contratto integrativo di Istituto

Entro l'ultima decade di maggio 2021, le parti si riuniranno per verificare l'attuazione del presente Contratto e per l'eventuale motivata ridistribuzione delle risorse di fatto disponibili.

[Handwritten signature]



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO ☎ 0574 27695 Codice meccanografico: PORI010005 Erasmus+

Succursale "Marconino" via Galcianese, 20V, 59100 PRATO



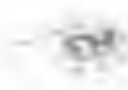
✉ pon010006@istruzione.it PEC: pon010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02008330978

UR_eFatturaPa: UF8RDU

www.marconi.prato.edu.it

📍 Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

"Guglielmo Marconi"

Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa

FIRME

PER LA PARTE PUBBLICA:

Il dirigente scolastico, prof. Paolo Cipriani

PER LA PARTE SINDACALE: La R.S.U.

prof.ssa Carmela De Palma

prof. Antonio Bocchetti

prof. Corrado Sgadari

