



CEIAT



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

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2022-2023

Il giorno 20/12/2022, presso l'Ufficio della Dirigenza scolastica dell'LP, "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, Corrado Sgadari e Andrea Puggelli

VIENE DEFINITO IL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA (PARTE NORMATIVA)

TITOLO I - DISPOSIZIONI

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 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

TITOLO VI - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

0574 27695

Codice meccanografico: PORI010005

Erasmus+

Succursale, "Marconi" via Galcianese, 204, 59100 PRATO

01010005@istruzione.it

PEC: por010005@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030478

UFF_eFatturaPa: UFBH0U

www.marconiiprato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi





CIRAT



M



Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il Made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formative**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 emulare le disposizioni tacitamente abrogate e per apportare le modifiche e/o integrazioni che dovessero rendersi necessarie. 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.I., 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).



Sede centrale, via Galcaiese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27885

Codice meccanografico: POFI010008

EASMTS-I

Succursiale "Marconi" via Galcaiese, 20/1, 59100 PRATO



✉ pond10008@istruzione.it

PEC: pond10008@pec.istruzione.it codice fiscale: 04034030480 partita IVA: 02308030978

UFF. fatture PA: UF890U

www.marconiprato.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 - Agenzie Formative

TITOLO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

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



Sede centrale, via Galcaiano, 26, 59100 PRATO

0574 27895

Codice meccanografico: PORI010006



Succursale "Mazzarino" via Galcaiano, 201, 59100 PRATO



pori010006@istruzione.it PEC: pori010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84004000480 partita IVA: 02300030978

UFF. eForma/Pr. UP8900

www.marconiprato.edu.it

Istituto Giuglielmo Marconi





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**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 h1-h2 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), h), 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;





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

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 riepilogativi di tutti i compensi accessori erogati dall'istituto al personale in servizio, qualunque sia la fonte delle risorse finanziarie.
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

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);





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

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. 5 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.





Istituto Professionale Statale

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

- Sfide
- 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.
 - 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.
 - 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**

- Definizione
- 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.
 - 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.
 - 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.
 - 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 statuari 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.
 - 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.
- Albo





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

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.

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





Istituto Professionale Statale

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

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. 03 collaboratori scolastici, di cui n. 01 presso la sede Uffici/Laboratori e n. 01 nell'edificio Corpo didattico (servizio al centralino) e n.01 al plesso Marconino
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

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

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.

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 due/tre settimane consecutive e non prima di metà luglio, salvo motivate esigenze da rappresentare al Dirigente Scolastico. Si ricorda



Sede centrale, via Galcianaesi, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PCPR010006

Erasmus +

Sede centrale, "Marconi" via Galcianaesi, 20/1, 59100 PRATO

☎ 0574 27695 @istituzione.it PEC: pcpr010006@pec.istituzione.it codice fiscale: 84034700480 partita IVA: 02308030978

Ufficio Amministrativo: UF0001/

www.marconipg.it

Istituto Guglielmo Marconi





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 prefestive, in genere non possono essere fruiti permessi previsti dalla Legge 104/92, motivi personali, donazione sangue, ma solo con la fruizione di ferie, festività soppresse o recuperi compensativi, nel caso in cui siano già stati maturati o venga concordato un piano di recupero con il Direttore SGA.

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 31/12/2022. Documento di valutazione dei rischi: è stato aggiornato e reso conforme alle prescrizioni di cui al D.lgs. 81/2008.
- 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 sicurezza e emergenza sanitaria 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 operativo per la sicurezza dei tirocini formativi nell'ambito del PCTO costituito dal Dirigente scolastico, da tutor PCTO e da insegnanti delle materie tecnico-professionali e ITP.
- Gruppo per la valutazione dello stress da lavoro correlato: è previsto il prosieguo del lavoro svolto negli anni precedenti.





Istituto Professionale Statale

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

- 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 curriculare che extracurriculare.

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.





Istituto Professionale Statale

*Giulio Cesare*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica -
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**Art. 24 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi e gruppo di supporto emergenza sanitaria**

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 del 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 sanitaria.

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**

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





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

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'onorario 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.

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

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

- 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,
- problematiche metodologiche di mediazione didattica,
- problematiche inerenti alla progettazione curricolare integrata con il mondo del lavoro e delle professioni,
- problematiche inerenti alla progettazione delle unità didattiche di apprendimento per compiti di realtà,
- problematiche inerenti alle relazioni docente-alunno e docente-docente,
- problematiche inerenti alla prevenzione della violenza di genere e l'inclusione degli studenti.

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:

- iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa,
- 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;
- a incarichi svolti presso l'Istituto Scolastico, in particolare sul tema della sicurezza e gestione emergenza sanitaria;





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

- SP
- 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:
- alla specifica materia di insegnamento presso l'Istituto Scolastico;
 - alla prevenzione dell'insuccesso scolastico e/o dispersione scolastica;
 - ai temi riguardanti disabilità e inclusione;
 - l'acquisizione di competenze su tematiche legislative del comparto scuola;

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).

La richiesta di permesso di cui all'art. 1 deve essere consegnata almeno cinque giorni prima della data di fruizione. La domanda si considera accolta tramite la regola del "silenzio assenzio" o rifiutata tramite motivato diniego. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al DS l'attestato di partecipazione.

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.

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:

- che debbano terminare corsi iniziati nel precedente anno scolastico;
- che non abbiano già usufruito dei permessi di cui all'art. 1 nel corrente anno scolastico;
- il cui corso di aggiornamento/formazione verte sullo stesso ambito disciplinare;
- 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.





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

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.

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.

Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'amministrazione, perché concernente 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. 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 e al personale ATA, diverse da quelle cartacee emanate a scuola, potranno avvenire attraverso:
 - a. Email;
 - b. Registro elettronico;
 - c. Telefono.
2. Le comunicazioni, inoltrate nelle forme di cui al punto 1, non arriveranno:





UEIPAT



Istituto Professionale Statale

Giuglielmo Marconi

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

SPD

- a. Dopo le ore 18.00 delle giornate lavorative;
 - b. Prima delle ore 07,55 delle giornate lavorative;
 - c. Dopo le ore 10.00 del sabato e delle giornate prefestive;
 - d. Nelle giornate festive;
 - e. Quando il personale è in ferie;
3. Le comunicazioni potranno essere:
- a) Telefoniche: utilizzando i numeri di telefono ufficiali della scuola. Da numeri privati per motivi di urgenza o di emergenza;
 - b) Per posta elettronica: attraverso e-mail dall'account istituzionale dell'istituzione scolastica e dalle e-mail dell'istituto.

SPD

SPD

SPD



Sede centrale, via Galvani, 20, 59100 PRATO

0574 27695

Codice meccanografico: P0R1010006

numis

Succursale, "Mercoledì" via Galvani, 201, 59100 PRATO



00010006@istruzione.it PEC: p0r1010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02309030978

UR_FatturaPa: UF0RDU

www.marconiprato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

*“Giuglielmo Marconi”*Industria e Artigianato per il medio in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzia Formativa**PARTE SECONDA (PARTE ECONOMICA)****DETERMINAZIONE E UTILIZZO DELLE RISORSE DISPONIBILI PER LA CORRESPENSIONE 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. 2022/23, come da nota prot. 46445 del 04/10/2022.

L.1 Il totale delle risorse finanziarie disponibili ammonta a € 100.375,96 (lordo dipendente) ed è così costituito:

- € 64.706,29 FIS (*)
- € 4.184,30 (funzioni strumentali docenti)
- € 3.179,80 (ex art. 47 personale A.T.A- incarichi specifici)
- € 2.944,42 (attività complementari di educazione fisica)
- € 4.499,83 (aree a rischio e forte processo immigratorio)
- € 16.804,69 (valorizzazione del personale scolastico)
- € 96.319,33 Totale

*Dal FIS va sottratta l'indennità di direzione spettante al Direttore del S.G.A., pari ad €5.070,00 e pertanto il quadro delle risorse finanziarie MOF, disponibili per la corresponsione del salario accessorio è il seguente

Descrizione	Totale lordo dipendente €
Importi FIS (compresa la valorizzazione del personale al netto dell'indennità di direzione D.S.G.A.)	76.440,98
Somme per economie anni precedenti (tutti i capitoli):	12.315,22
TOTALE	88.756,20

Le risorse per le ore eccedenti sono pari a € 4.056,63 lordo dipendente che verranno utilizzate per la sostituzione docenti assenti.





Le somme assegnate ai Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) ammontano a € 9.236,80 per i primi quattro dodicesimi e € 18.473,65 per i restanti otto dodicesimi.

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 extracurricolari 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.





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**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 L. 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 • aspetti organizzativi, calendario scolastico • ritardi e uscite anticipate degli studenti • collaborazione con gli uffici di segreteria 	<p>€ 3.000,00</p> <p>€ 2.000,00</p>





Istituto Professionale Statale

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

	<ul style="list-style-type: none"> • cura dei rapporti con enti, associazioni imprenditoriali, università • organizzazione dei corsi di recupero 	
--	--	--

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)
Curricolo di Istituto, Autovalutazione di Istituto, Miglioramento, Rendicontazione sociale (NIV)	40 ore complessive per n. 2 docenti da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	700,00
Commissione accoglienza degli studenti	28 ore complessive per n. 4 docenti da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	490,00



Sede centrale, via Galcaiese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: PCRID0006



Succursale, "Merzionesi" via Galcaiese, 20/A, 59100 PRATO

✉ pcrid0006@istruzione.itPEC: pcrid0006@pec.istruzione.it

codice fiscale 84034030480 partita IVA: 02308030978



Uff. @FattoriPa: UFRPOU

www.merzionesi.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

Gruppo supporto didattico orari	70 ore da destinare ad 1 docente da determinare e ripartire a consuntivo	17,50	1.225,00
Gruppo supporto didattico orari del sostegno	60 ore da ripartire su 3 docenti da determinare e ripartire a consuntivo	17,50	1.050,00
Gruppo sostituzione dei docenti e organizzazione attività alternativa IRC	50 ore da ripartire su 2 docente da determinare e ripartire a consuntivo	17,50	875,00
Gruppo formazione delle classi	30 ore complessive per n. 2 docenti da determinare e da ripartire a consuntivo	17,50	525,00
Referente prove Invalsi, formazione ed organizzazione	25 ore da ripartire su n. 1 docente da determinare e da ripartire a consuntivo	17,50	437,00
Coordinatori di Dipartimento	300 euro per 13 docenti		3.900,00
Referente progettazione curricolare DSA e BES, coordinamento PdP, relazione con le famiglie	40 ore per 1 docente	17,50	700,00



Sede centrale, via Galcaiese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: POFI010006



Sucursale, "Mercantino" via Galcaiese, 20/L, 59100 PRATO

☎ pof010008@istruzione.it PEC: pof010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02305030970



UR_eFatturaPa: UFRPDX1

www.marconiiprato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

*"Guglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manifattura e Assistenza Tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitaria - Agenzie Formative

Supporto progettazione curricolare DSA e BES, coordinamento Pdp, relazione con le famiglie	10 ore per 1 docente	17,50	175,00
Referente curricolo di educazione civica, coordinamento dei consigli di classe, formazione dei coordinatori di classe	10 ore per 1 docente	17,50	175,00
Attività di orientamento presso scuole secondarie di primo grado e open day	75 ore complessive per i docenti da determinare e ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione del docente assegnatario della funzione strumentale per l'orientamento	17,50	1.312,50
Referenti gestione Erasmus e certificazioni linguistiche	30 ore complessive per n. 2 docenti - da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	17,50	525,00
Coordinatore didattico, referente rapporti con le Associazioni professionali, mobility manager	25 ore complessive per n. 1 docente	17,50	437,50
Referente educazione alla salute, ambientale, stradale	10 ore per 1 docente	17,50	175,00



Sede centrale, via Galcianese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27895

Codice meccanografico PORU10006



Erasmus+

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

🌐 www.ipsiprat.itPEC: ipsiprat@ipsiprat.it

codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02303000970



Lit. e FatturaPa: UFR8001

www.ipsiprat.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 Formative

Referente visite e viaggi di istruzione	30 ore per 2 docenti	17,50	525,00
Referente peer-education	15 ore per 1 docente	17,50	262,50

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 e docenti	COMPENSO ORARIO €	COMPENSO COMPLESSIVO € lordi dipendente
Coordinamento dei Consigli di classe	24 ore per n. 46 docenti	17,50	19.320,00
Responsabile Aula Magna	ore 10 per 1 Docente	€ 17,50	175,00
Responsabili di Laboratorio e Aule speciali (base fissa)	ore 3 a docente per n. 17 laboratori	€ 17,50	892,50
Responsabili di Laboratorio e Aule speciali da retribuire in base a utilizzo laboratori come da tabella in calce al capitolo (*)	n. 17 laboratori (255 ore totali)	€ 17,50	4.462,50 €
Docente tutor neo immessi	10 ore complessive per 11 docenti	17,50	1.925,00
Attività di "Recupero degli apprendimenti" (interventi didattici integrativi)	102 ore complessive per i docenti da determinare e ripartire in	€ 50,00	5.100,00



Sede centrale, via Galcianesi, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27685

Codice meccanografico: P0RI010006



Erasmus+

Succursale "Marconi" via Galcianesi, 20M, 59100 PRATO

✉ p0ri010006@istruzione.it

PEC: p0ri010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030490 partita IVA: 02309030978

URL: www.marconiiprato.edu.it

www.marconiiprato.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

	base alla programmazione dei corsi	
Totale compensi arte. 6, 7 e 8		50.365,00

* Tabella retribuzione compensi responsabili di laboratorio e aule multimediali¹

%Utilizzo	255 ore totali	Laboratorio	Retribuzione %	Retribuzione totale
7%	18	Agg	315,00 €	367,50 €
5%	13	Chimica	227,50 €	280,00 €
4%	10	CNC	175,00 €	227,50 €
4%	10	EE1	175,00 €	227,50 €
9%	23	EE2	402,50 €	455,00 €
10%	26	EE3	455,00 €	507,50 €
4%	10	LTT	175,00 €	227,50 €
8%	20	Mot	350,00 €	402,50 €
5%	13	ML1	227,50 €	280,00 €
7%	18	ML2	315,00 €	367,50 €
4%	10	ML3	175,00 €	227,50 €
10%	25	ML4	437,50 €	490,00 €
9%	23	ML5	402,50 €	455,00 €
3%	8	OMU1	140,00 €	192,50 €
2%	5	OMU2	87,50 €	140,00 €
7%	18	Pon	315,00 €	367,50 €
2%	5	Sald	87,50 €	140,00 €
Totale			4.462,50 €	5355,00 €



Sede centrale, via Galvanese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27685

Codice meccanografico: IPIR010006

Erasmus +

Succursale, "Marconiana" via Galvanese, 20/R, 59100 PRATO

✉ por010006@istruzione.it

PEC: por010006@pec.istruzione.it

codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



UFF_aFatture/Pp-UFRR0U

www.marconiiprato.edu.it

Istituto Giuglielmo 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**Art. 9 - Fondo ex valorizzazione del personale scolastico**

Per quanto riguarda il Fondo ex valorizzazione del merito si conviene la seguente suddivisione:
il 70% al personale docente per il 30% al personale A.T.A.

EX VALORIZZAZIONE DEL MERITO 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		170,00 forfettarie per 46 classi	7.820,00
Coordinatori gruppi di lavoro sulla Progettazione curricolare - attività di ricerca, di formazione e di documentazione sulla valutazione interdisciplinare		100,00 per 4 docenti	400,00
Componenti gruppo di supporto sicurezza	80 ore complessive per n. 8 docenti	17,50	1.400,00
Referente Covid-19, attività informative e collegamento con ASL	30 ore per 1 docente	17,50	525,00
Realizzazioni grafiche dell'Istituto, manifesti per la formazione, volantini, locandine, brochure per la Provincia ed altre scuole superiori	40 ore per 1 docente	€ 17,50	700,00



Sede centrale, via Galciatese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27895

Codice meccanografico: PORR10006



Succursale "Marconi" via Galciatese, 25/f, 59100 PRATO

✉ porr10006@istruzione.it PEC: porr10006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



UFF_eFactusPa: UFRROU

www.marcopraio.edu.it

© Istituto Giuglielmo Marconi





Istituto Professionale Statale

*"Giuglielmo Marconi"*Industria e Artigianato per il made in Italy - Manutenzione e Assistenza tecnica
Design della Comunicazione Visiva e Pubblicitario - Agenzie Formative

Incontri culturali, aggiornamento e formazione dei docenti, organizzazione incontri di formazione per gli studenti	20 ore per 2 docenti	€ 17,50	350,00
Collaborazione ufficio tecnico con segreteria		Compenso forfetario per 2 docenti da determinare ripartire	568,28
Totale			€ 11763,28

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

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" € 464,94 per 1 docenti
- "Orientamento" € 1.394,76 per 3 docente
- "Cittadinanza e Intercultura" € 929,84 per 2 docenti
- "Inclusione" € 1.394,76 per 3 docenti

Risulta impegnata tutta la disponibilità finanziaria a disposizione, che è pari a € 4.184,30

Art. 11 Aree a rischio e a forte processo immigratorio: la somma disponibile è pari a € 4.499,83 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





Istituto Professionale Statale

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

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 e 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 aggiuntive 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 svolta 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.





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**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 € 3.179,80 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. 2022-2023, 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

- gestione e installazione dei programmi

Assistenti Amministrativi:

- gestione piattaforme personale
- assistenza famiglie gestione piattaforme On line
- supporto al dirigente

Collaboratori Scolastici:

- esecuzione fotocopie e aperture cancelli

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:

Servizi Amministrativi

- Aggravio carico di lavoro per la gestione e organizzazione progetti PTOF (ciascun assistente per la parte di propria competenza);
- Qualità e gestione dell'agenzia formativa;
- Gestione e convalida Graduatorie di Istituto, convalide GPS e predisposizione elenchi MAD;
- Convenzioni con le Università e le convenzioni con la FIL e la ASL.





Istituto Professionale Statale

"Giulietto Marconi"

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

- 5/10
- Sostituzione dei colleghi assenti;
 - Archiviazione degli atti e riordino archivi;
 - Gestione delle gite scolastiche;
 - Gestione della piattaforma per la PA;

Servizi Tecnici

- Sostituzione dei colleghi assenti;
- Assistenza tecnica alla didattica digitale integrata e ai progetti PTOF ed attività extrascolastiche;
- Ricognizione dei beni mobili;
- Aggravio carichi di lavoro per manutenzione edificio scolastico;
- Collaborazione con Ufficio Tecnico;
- Gestione fotocopiatrici;

Servizi Ausiliari

- Q/10
- Sostituzione dei colleghi assenti;
 - Sanificazione dei locali scolastici, sistemazione/pulizia locali dopo lavori di manutenzione;
 - Servizi esterni;
 - Lavori di piccola manutenzione ordinaria suppellettile e dei locali;
 - Assistenza progetti PTOF ed attività extrascolastiche;
 - Collaborazione con gli Uffici di Segreteria e all'archiviazione di compiti, fascicoli e sistemazione archivi;
 - Preparare le richieste del materiale di pulizia necessario ed effettuare la consegna dello stesso ai colleghi-magazzino;
 - Incarico di addetto al primo soccorso – controllo cassetta primo soccorso;

De Palma

Attività specifiche	personale in servizio in sostituzione colleghi assenti	spesa e gestione dell'agenzia formativa	Gestione e consulenza Grafografica di Istituto, tramite GPS - MAD	Cooperazione con le Università e le associazioni con la FIL e la ASI	Gestione ed organizzazione progetti PTOF	Archivio	Gestione delle gite scolastiche	Gestione della piattaforma per la PA	totale ore (ORE)	totale lire (IMPORTO)
E 500,00	15		25		15	10	5	10	80	E 1.160,00
E 450,00	15			10	20	10	10		70	E 1.015,00
	15	15		5	15	10	10	15	85	E 1.232,50
	15	10			20	10	15	15	85	E 1.232,50
E 350,00	20				20	20	25		85	E 1.272,50
	15		15		15	20	15		80	E 1.160,00
	15		25		15	10	5	10	80	E 1.160,00
E 1.500,00	110	25	45	20	120	90	85	90	465	E 4.192,50



Sede centrale, via Galcaiese 20, 59100 PRATO

0574/27695

Codice meccanografico: POR010006

Erasmo+

Sede secondaria "Marconi" via Galcaiese 20M, 59100 PRATO

por010006@istruzione.it

PEC: por010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034039480 partita IVA: 0230800078

URL eFaturaPa: UF0800

www.marconiorato.edu.it

Istituto Giulietto 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

Importo specifico	intensificazione lavorativa sostanziale: colleghi assenti	Assistenza tecnica alla didattica digitale integrata e ai progetti PTOF ed attività extrascolastiche	Riscoperta e dei beni mobili	aggravio carichi di lavoro per piccola manutenzione obblighi scolastici	collaborazione con uffici tecnici	gestione Riscoperta			totale fis (ORE)	totale fis (IMPORTO)
	5	3	3	10	5				30	€ 435,00
	10	10		40	10				70	€ 1.015,00
€ 70,00	5	5	3	10	5				30	€ 435,00
	10	10	10	40	10				80	€ 1.160,00
	3	5	3	15	5	10			45	€ 632,50
€ 450,00	20	10	10	30	10	70			100	€ 1.450,00
€ 529,80	58	45	35	145	45	30			358	€ 5.147,50
Importo specifico	intensificazione lavorativa sostanziale: colleghi assenti	aggravio carichi di lavoro per sostanziale: locali esistenza/esplicita locali dopo lavori di manutenzione	servizi esterni	aggravio carichi di lavoro per piccola manutenzione	Assistenza progetti PTOF ed attività extrascolastiche	collaborazione con gli uffici di segreteria e archiviazioni e di compiti, fiscali e sostanziale (regolazione archivi)	gestione magazzino e distribuzione prodotti di pulizia	manutenzione cassette pratica: sicurezza e fumata salvavita	totale fis (ORE)	totale fis (IMPORTO)
€ 100,00		10		3	3	10			30	€ 375,00
								5	5	€ 67,50
€ 350,00					10		25	5	40	€ 500,00
		0		5				10	10	€ 125,00
€ 100,00							0	10	10	€ 125,00
€ 100,00		10	20		10			10	40	€ 500,00
€ 100,00		10			10				20	€ 250,00
€ 100,00							20		20	€ 250,00
€ 100,00					10				10	€ 125,00
		10	5		3	5		0	25	€ 312,50
€ 100,00					10				10	€ 125,00
€ 200,00								10	10	€ 125,00
		10		15		10		5	40	€ 500,00
€ 100,00		10	4	3	3	5	3	3	40	€ 500,00
€ 100,00		10			3	3			20	€ 250,00
		10		11	10	10		3	30	€ 625,00
	279								279	€ 3.487,50
€ 1.150,00	279,00	80,00	20,00	45,00	80,00	50,00	-40,00	55,00	659,00	€ 8.237,50
€ 3.179,80									1579	€ 21.577,50



Sede centrale, via Galcianaese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27895

Codice meccanografico: PORI010006

Erasmus+

Sede secondaria, "Marconino" via Galcianaese, 20/A, 59100 PRATO

✉ por010006@istruzione.it PEC: por010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02308030978



URF_FatturaPa: UFBROU

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 - Agenzie Formative**Art. 16 - Valorizzazione del personale ATA**

EX VALORIZZAZIONE DEL MERITO Art. 88 CCNL 2006	Ore	Compenso orario	Compenso complessivo € (Lordo dipendente)
Amministrazione digitale e supporto amministratore di rete - supporto alla segreteria didattica per gestione registro, assistenza alla segreteria e a tutto il personale docente	61 ore complessive per n. 1 assistenti tecnici informatici da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	14,5	€ 884,50
Manutenzione straordinaria dell'Istituto, manutenzione del piano interrato in previsione della messa a norma, manutenzione straordinaria laboratori, gestione sistema allarme/sicurezza notturna	70 ore complessive per 2 assistenti tecnici da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	14,5	€ 1.015,00
Gestione dei corsi della sicurezza per gli alunni / visite mediche	Ore 72 complessive per n. 2 assistenti amministrativi da determinare e da ripartire a consuntivo in base alla rendicontazione delle attività	14,5	€ 1.044,00
Gestione posizioni dipendenti per pensione/tfs/tfr	Ore 72 complessive per n. 2 assistenti amministrativi	14,5	€ 1.044,00
gestione amministrativa dovuta a intensificazione controlli di regolarità - adempimenti revisori dei conti - obblighi di trasparenza anac	Ore 72 complessive per n. 2 assistenti amministrativi	14,5	€ 1.044,00
Totale			€ 5.031,50



Sede centrale: Via Garibaldi, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: POR1010006



Succursale "Marconi" via Galilei, 204, 59100 PRATO

✉ por1010006@istruzione.it PEC: por1010006@pec.istruzione.it codice fiscale: 84034030480 partita IVA: 02090030978

L'If_FatturaPa: IFRPAU

www.marconi.prato.edu.it

Istituto Guglielmo Marconi



**Art. 17 - Modalità conferimento incarichi connessi con l'organizzazione/funzionamento della Scuola - 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 cedolino 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, per un totale superiore a gg 30 (TRENTA), 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 e/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 dei S.G.A. sulla base delle esigenze dai medesimo individuate e debitamente illustrati 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





Istituto Professionale Statale

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

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 preferenza.

- 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.

4 Gli incarichi conferiti dal D.S. saranno sempre formalizzati con lettera ad personam e pubblicizzati. 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,





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

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 redistribuzione delle risorse di fatto disponibili.

FIRME

PER LA PARTE PUBBLICA:

Il dirigente scolastico Paolo Cipriani

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

prof.ssa Carmela De Palma

prof. Andrea Puggelli

prof. Corrado Sgadari



Sede centrale, via Galcaiese, 20, 59100 PRATO

☎ 0574 27695

Codice meccanografico: POR010006



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



✉ por010006@istruzione.it

PEC: por010006@pec.istruzione.it

codice fiscale: 84034080480 partita IVA: 02308030978

Uff. eFatturaPa: UFFIR00J

www.marconiprato.edu.it

📍 Istituto Giuglielmo Marconi

