

	<b>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE</b> <b>“JACOPO DA MONTAGNANA”</b> Via Luppia Alberi, 5 - 35044 MONTAGNANA (PD)	
☎ 0429/800198---81650 - 📠 0429/82289 direzione@jacopodamontagnana.it	Codice fiscale: 91000250281 pdis009008@istruzione.it	www.jacopodamontagnana.it PEC: pdis009008@pec.istruzione.it

Prot.n. **8033/A3/A26/C14**

Montagnana, 10 novembre 2011

Il giorno 10 del mese di novembre dell'anno 2011 alle ore 13,00 nella Sala riunioni dell'Istituto di Istruzione Superiore “Jacopo da Montagnana” – Via Luppia Alberi, 5 – Montagnana (Padova);

## VIENE STIPULATO

il presente **Contratto Integrativo di Istituto** di Istruzione Superiore “Jacopo da Montagnana”

## PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Emilia Tornincasa

## PARTE SINDACALE

RSU	{	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Sig. Michelizzi Salvatore</b></li> <li>▪ <b>Sig.ra Marchetti Franca</b></li> <li>▪ <b>Sig.ra Missaglia Loredana</b></li> </ul>
<b>SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI FIRMATARI DEL CCNL</b>	{	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ FLC/CGIL            Sig. Pastorello Andrea</li> <li>▪ CISL/SCUOLA       Prof. Vascon Giovanni</li> </ul>

AFFISSO ALL'ALBO IL 10/11/2011

## **PARTE PRIMA**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo di Istituto in materia.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto di Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

#### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **TITOLO SECONDO – RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Competenze**

Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC., del Dirigente Scolastico e del Direttore Amministrativo.

#### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei modi, tempi e modelli di cui al CCNL e normativa vigenti.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

#### **Art. 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### **Art. 6 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nelle tre sedi, in posizione ben visibile, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità ad ogni effetto di legge.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato al secondo piano soprastante la Segreteria del personale. Vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (la RSU complessivamente intesa e i sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe (docenti) o nel settore di competenza (ATA).
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, cioè la disponibilità: Sede: 1 Amministrativo/Tecnico e 1 Collaboratore Scol. in portineria – Alberghiero: 1 Amministrativo/Tecnico e 1 Collaboratore Scol. – Agrario: 1 Collaboratore Scol., per cui n. 5 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.
6. Servizi minimi. In caso di sciopero in concomitanza di situazioni previste dalla norma, i criteri da seguire per individuare il contingente per garantire i servizi minimi sono i seguenti:
  - disponibilità su base volontaria;
  - sorteggio.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento degli scrutini e degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo (uno), collaboratore scolastico (uno).

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali e amministrativi, assistente amministrativo (uno), collaboratore scolastico (uno).

## **Art. 8 - Permessi retribuiti-Permessi non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica alla R.S.U. medesima.  
I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione (almeno tre giorni prima) al Dirigente Scolastico.

## **Art. 9 – Assemblea**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire un'assemblea tra tutti i lavoratori dell'istituto e accogliere eventuali osservazioni e proposte da riportare in contrattazione. Per eventuali modifiche al contratto integrativo la RSU può sentire i lavoratori.
2. Le modalità per lo svolgimento dell'assemblea, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## **TITOLO TERZO: Prestazioni aggiuntive del personale**

### **Art. 10 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico

### **Art. 11 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) – Collaborazioni plurime del personale ATA**

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto:

- della specifica professionalità inerente la prestazione richiesta,
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva,
- della disponibilità espressa dal personale.

Possono essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Per particolari attività, il Dirigente – su proposta o con il parere del Direttore – può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 CCNL).

## **TITOLO QUARTO - REGOLAMENTAZIONE IN CASO DI SCIOPERO**

### **Art.12. Servizi minimi.**

In caso di sciopero in concomitanza di situazioni previste dalla norma, i criteri da seguire per individuare il contingente per garantire i servizi minimi sono i seguenti:

- disponibilità su base volontaria;
- sorteggio.

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento degli scrutini e degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo (uno), collaboratore scolastico (uno).

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali e amministrativi, assistente amministrativo (uno), collaboratore scolastico (uno).

### **Art. 13 Modalità di gestione**

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione VOLONTARIA circa l'adesione allo sciopero almeno 2 giorni prima dello stesso; Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario di lavoro, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie;

.In caso di sciopero entreranno solo le classi i cui docenti sono presenti alla 1<sup>a</sup> ora; i docenti non in sciopero, senza superare l'orario di servizio giornaliero, potranno anticipare le ore di lezione; a parte questa fattispecie i docenti potranno operare solo vigilanza sulle classi i cui docenti sono in sciopero.

Nei giorni successivi (max 7 giorni) di una azione di sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alle OO. SS. i dati relativi alla adesione dello sciopero.

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibili e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

### **Art. 15 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.
2. Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:
  - coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
  - vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
  - tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
  - coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
  - gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi
3. Al RSPP compete un compenso pari a 1.850,00 euro , per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

### **Art. 16 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## PARTE SECONDA

### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO RELATIVO ALL'A. S. 2011/2012

#### Art. 17 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per l'a.s. 2011/12 le risorse di cui al comma precedente sono costituite da:
  - Funzioni strumentali **lordo dipendente € 7.884,52** (lordo stato € 10.462,76) (pari a 5 quote).
  - Incarichi specifici personale ATA **lordo dipendente € 5.868,18** (lordo stato € 7.787,07) (pari a n. 6 quote per gli A.A., n. 4 per agli A.T. e n. 2 per i C.S.).
  - Il Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL, si quantifica nel seguente modo:
    1. **€ 5.082,72 lordo dipendente** (€ 6.744,77 lordo stato), fondi residui dell'anno scolastico precedente **per il personale docente**;
    2. **€ 55.101,74 lordo dipendente** (€ 73.120,00 lordo stato), Fondo d'Istituto a.s. 2011/12.

#### Art. 18 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.

Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, sono così ripartite: 70% al personale docente e 30% al personale ATA, detratta la quota del Fondo di Riserva del 2% e le quote riservate in via esclusiva al personale docente ed al personale ATA, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto, qualora esistenti nella scuola come atti a se stanti.

#### Art. 19 - Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti e la loro ripartizione:

#### DETERMINAZIONE COMPLESSIVA FONDO DI ISTITUTO

Il Fondo di Istituto per l'anno 2011/2012 è così quantificato (nota MIUR prot. n. 7451 del 14.10.2011 e successiva nota MIUR prot. n. 7592 del 25.10.2011)

	RISORSE LORDO PREVIDENZIALI	RISORSE LORDO ONERI STATO
Fondo di Istituto calcolato su parametri base	55.101,74	73.120,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti: per Fondo di Istituto (personale docente e ATA)	5.082,72	6.744,77
Funzioni strumentali al POF (docenti)	7.884,52	10.462,76
Incarichi specifici al personale ATA	5.868,18	7.787,07
Sequenza contrattuale art. 4 (ex IDEI)	30.999,25	41.136,00
Somme non utilizzate da esercizi precedenti Sequenza contrattuale art. 1 punto 2,3° alinea (ex IDEI)	22.452,75	29.794,80
Altre entrate: Somme non utilizzate da esercizi precedenti Progetti relativi aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	5.299,36	7.032,25
Altre entrate: Avviamento alla pratica sportiva	6.705,02	8.897,56
Altre entrate: Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.058,54	2.731,68
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>141.452,08</b>	<b>187.706,89</b>

## RIPARTIZIONE STANZIAMENTI E FINALIZZAZIONI

Il Fondo di Istituto per l'anno 2011/12 è così ripartito:

	TOTALE LORDO PREV.	TOTALE LORDO STATO
Fondo di Riserva del 2%	1.102,04	1.462,40
N. 2 Collaboratori di cui uno vicario del Dirigente	4.500,00	5.971,50
Indennità Direzione DSGA	3.030,00	4.020,81
DOCENTI – Fondo Istituto 70% (32.528,79) + residui 5.082,72	37.611,51	49.910,47
Docenti – Funzioni Strumentali	7.884,52	10.462,76
Docenti – Ex IDEI + residui 22.452,75	53.452,00	70.930,80
Docenti – Progetti relativi alle aree a rischio	5.299,36	7.032,25
Docenti – Avviamento alla pratica sportiva	6.705,02	8.897,56
Docenti – Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	2.058,54	2.731,68
ATA - Fondo Istituto 30%	13.940,91	18.499,59
ATA – Incarichi Specifici	5.868,18	7.787,07
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>141.452,08</b>	<b>187.706,89</b>

1. Nel caso, in corso d'anno, si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
2. Si darà corso al pagamento del Fondo di Istituto secondo le indicazioni impartite dal Ministero pubblica istruzione.
3. Eventuali somme inutilizzate confluiranno nella quota del personale cui competevano.

### CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

#### Art. 20

Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio con atto di nomina.

#### Personale Docente

#### Art. 21 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

#### Art. 22 - Collaboratori del Dirigente – Coordinatori di sede – Coordinatori interventi di recupero e sostegno - Flessibilità organizzativa

1. I collaboratori del dirigente da retribuire con il fondo di istituto sono due, come previsto alla lettera *f* del C.C.N.L.. I coordinatori di sede e i coordinatori interventi di recupero e sostegno sono nominati come previsto alla lettera *k* dell'art. 88 del CCNL. A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria lorda annua (lordo dipendente):

- a) N. 1 docente collaboratore con funzioni Vicarie lettera *e e f*) € 3.000,00
- b) N. 1 docente con incarico di collaboratore (lettera *f*) € 1.500,00

**Art. 23 – Altre attività retribuite:**

- Compensi a docenti per progetti e attività aggiuntive:

**TABELLA ELENCO PROGETTI CON INDICAZIONE DEI COMPENSI DA FONDO DI ISTITUTO – DOCENTI**

	<b>PROGETTO DELIBERATO</b>	<b>Docente referente progetto</b>	<b>Totale compensi da F.I.S Lordo Dipendente</b>
1	MECCANICA I TI: Parcheggio ecologico	Pavan Federico	87,50
2	POTENZIAMENTO LINGUE STRANIERE: - Corsi pomeridiani di Spagnolo - Conversazione madrelingua Inglese - Cambridge PET	Casarotti Chiara	70,00 105,00 525,00
3	SCUOLA E SPORT NEL TERRITORIO	Saoncella Alessandro	525,00
4	ORIENTAMENTO	Scarabello Luca	4.900,00
5	ASTRONOMIA PER FARE E PER PENSARE	Scarabello Luca	1.225,00
6	C.I.C.	Pettinato Carolina	437,50
7	MANIFESTAZIONI ESTERNE	Carretta Denis	4.375,00
8	ASL	Malanchin Riccardo	2.440,00
9	INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI (fondi specifici)	Marsala Federica	
10	ECDL autofinanziamento	Scarabello Luca	
11	PATENTINO (Fondi specifici)	Pavan Federico	
12	STAGE ESTIVI ITI (tutoraggio)	Pavan Federico	
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>14.690,00</b>

**TABELLA ATTIVITA' CON INDICAZIONE DEI COMPENSI DOCENTI DA FONDO DI ISTITUTO**

FUNZIONE	SEDE	n. docenti	NOTE	Euro(l.d.)
Responsabili di sede	Sede Via Adua	1		1.000,00
	Sede Via Papa Giovanni	1		1.000,00
Coadiutore dei resp. sedi	Sede Via Adua	1		500,00
	Sede Via Papa Giovanni	1		500,00
Collaboraz. Per sost. docenti		1		600,00
Gruppo orientamento		4	Vedi progetto specifico	
Referente Attività sportive		1	Vedi progetto specifico	
Referente Manifestazioni esterne		1 coord+		300,00
		1 docente		100,00
Referente Altern. Scuola Lavoro		1		400,00
Referente I. e FP.		1		100,00
Referente Liceo		1		100,00
Referente ITI		1		100,00
Referente IP alb.		1		100,00
Referente INVALSI		2		200,00
Comm. Crediti			Max 80h	1.400,00
Verb. Collegio		1		200,00
Commissione rev. Verbali		3		
Commissione qualità- certificazione-accreditamento	coordinatore	1		200,00
		4		400,00
Commissione elettorale		3		
Tutor Anno prova		1		100,00
Responsabili Fumo	Via Luppia Alberi	1		



	Via Luppia Alberi – impianti sportivi	1		
	Via Adua	1		
	Via Papa Giovanni	1		
Responsabile HACCP		1		200,00
Gruppo GLHI		3		
Responsabili Laboratorio	Informatica I	1		100,00
	Informatica II	1		100,00
Sede via Luppia Alberi	Biblioteca	1		100,00
	Fisica	1		100,00
	Scienze-Chimica	1		100,00
	Macchine – Sistemi - Automazione	1		100,00
	Palestra	1		100,00
Sede Via Adua	Aula video	1		50,00
	Cucina	1		200,00
	Sala	1		200,00
Sede Via Papa Giovanni	Ricevimento	1		100,00
	Informatica	1		100,00
Coord. Di classe		28	250 c.d.	7.000,00
Verbalizzante di classe		28	50 c.d.	1.400,00
Respons. area		4		71,51
Commissione orario		8	Max 200 ore	3.500,00
Responsabile viaggi		1		200,00
Referenti ECDL		2	25 h c.d.	875,00
Tutor Stage ITI			20h	350,00
ASPP		1 coord +2	300 + 100+100	500,00
Squadre di primo soccorso e antincendio			10 h	175,00
<b>TOTALE</b>				<b>21.921,51</b>

### Personale ATA

#### **Art. 24 Quantificazione delle attività aggiuntive**

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma d'intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie d'impegno aggiuntivo ai fini della liquidazione dei compensi; nel caso di assenza di una unità di personale in ragione di un'ora per ogni giornata di assenza del collega.
2. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal Direttore Amministrativo e il personale è tenuto al recupero, previa richiesta scritta, nel periodo di interruzione delle attività didattiche.
3. Descrizione delle attività da incentivare in ragione del servizio effettivamente prestato:

#### Attività comuni

- Intensificazione per progetti o per prestazioni su lavori di ristrutturazione/manutenzione e servizi di lavanderia: da 1 ora a 5 ore
- Partecipazione Primo Soccorso e prevenzione incendi: 1 ora.
- Partecipazione ai progetti e manifestazioni esterne: da 1 ora fino a un massimo di 5 ore.
- Sostituzione collega assente: da 1 ora a 5 ore.
- Operazioni varie connesse con la ricognizione dell'inventario: da 1 ora a 10 ore.
- Prestazioni aggiuntive per far fronte ad esigenze straordinarie: da 1 ora a 10 ore.
- Nei progetti sottoelencati è stata prevista la seguente partecipazione da verificare a consuntivo:

**TABELLA ELENCO PROGETTI CON INDICAZIONE DEL NUMERO DELLE ORE DA FONDO DI ISTITUTO –ATA**

	<b>PROGETTO DELIBERATO</b>	<b>ORE RIPORTATE NEL PROGETTO</b>	<b>ORE ASSEGNATE D'UFFICIO</b>
1	MECCANICA I TI: Parcheggio ecologico	-	-
2	POTENZIAMENTO LINGUE STRANIERE: - Corsi pomeridiani di Spagnolo - Conversazione madrelingua Inglese - Cambridge PET	-	-
3	SCUOLA E SPORT NEL TERRITORIO	-	-
4	ORIENTAMENTO	a recupero	-
5	ASTRONOMIA PER FARE E PER PENSARE	n. 8 ore A.T.	-
6	C.I.C.	-	-
7	MANIFESTAZIONI ESTERNE	a recupero	-
8	ASL	a recupero	-
9	INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI (fondi specifici)	-	-
10	ECDL autofinanziamento	-	-
11	PATENTINO (Fondi specifici)	-	-
12	STAGE ESTIVI ITI (tutoraggio)	-	-



## Attività specifiche per le singole aree

### **Art. 25 Attività specifiche**

#### **Area dei Servizi Amministrativi (Direttore SGA e Assistenti Amministrativi)**

- Prestazioni aggiuntive necessarie per far fronte ad esigenze straordinarie (es.: adempimenti conseguenti a disposizioni normative che riducono i tempi materiali utili per l'espletamento delle pratiche, scadenze, ecc.): da 1 ora a 20;
- Attività di cooperazione volte a migliorare la qualità delle prestazioni e favorire il funzionamento dell'ufficio in modo continuo ed omogeneo (es.: interscambio delle informazioni, collaborazione reciproca, ecc.): da 1 ora a 10;
- Svolgimento di attività di particolare complessità e impegno (es.: responsabilità connessa alla gestione patrimoniale, rispetto delle scadenze negli adempimenti fiscali, assistenza fiscale ai dipendenti, assistenza al collegio dei revisori, ecc.): da 1 ora a 10;

#### **Area assistenti Tecnici**

- Manutenzione straordinaria dei laboratori ed attrezzature: da 1 ora a 20 ore
- Complessità del laboratorio: da 1 ora a 10 ore
- Gestione di più laboratori: da 1 ora a 10 ore
- Rintracciabilità per allarme: 7 ore
- Interventi di piccola manutenzione (es.: riparazione banchi, sedie, armadi, maniglie, rubinetti e attrezzi ginnici, tinteggiatura, ecc.): da 1 ora a 10 ore,
- Progetto astronomia solo per area AR01 e AR02.

#### **Area servizi generali (Collaboratori Scolastici)**

- Supporto attività segreteria: da 1 ora a 5 ore
- Uscite varie per motivi di servizio (es.: banca, posta, comune, recapito avvisi genitori, ecc.): da 1 ora a 10 ore,
- Attività di sorveglianza e supporto agli alunni portatori di handicap: da 1 ora a 5 ore (solo per il personale non beneficiario degli artt. 2, 7 e 47),
- Accoglienza e sorveglianza agli alunni: da 1 ora a 10 ore,
- Interventi di piccola manutenzione (es.: riparazione banchi, sedie, armadi, maniglie, rubinetti e attrezzi ginnici, tinteggiatura, ecc.): da 1 ora a 10 ore,
- Aula magna (tenuta agenda impegni, cura impiantistica varia, ecc.): da 1 ora a 3 ore,
- Fotocopie: da 1 ora a 7 ore,
- Giardinaggio e pulizia spazi esterni: da 1 ora a 5 ore,
- Apertura scuola: da 1 ora a 5 ore.

### **Art.26 – Recuperi compensativi**

Le ore aggiuntive vengono assolte con recuperi compensativi.

Le ore effettuate:

- in notturna oltre le ore 22,00
- sabato oltre le ore 14,00
- Festivo (domeniche e feste riconosciute)

saranno recuperate al doppio, con la precisazione che **per i soli festivi** sono previste ulteriori **6 ore**.

## Art. 27 – Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce le mansioni più complesse da destinare al personale beneficiario dell'art. 7, comma 3 del CCNL 2004-2005, della prima e della seconda posizione economica prevista dall'ex art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008 e il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007 da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite,
- disponibilità degli interessati.

Per l'anno scolastico 2011/2012, il Dirigente Scolastico, tenuto conto del P.O.F., delle funzioni strumentali e dell'attività amministrativa, ha ritenuto opportuno attribuire i seguenti incarichi al netto oneri a carico amministrazione:

### **Proposta incarichi specifici personale ata - a.s. 2011/2012**

*ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Jacopo da Montagnana" - Via Luppia Alberi, 5 - MONTAGNANA (Pd)*

	cognome e nome	pers. ITI o suppl.	qualifica	incarichi-art. 50 CCNL	descrizione incarico	art. 2 I <sup>^</sup> e II <sup>^</sup> pos. e art. 7	compenso art. 47
1	Ufficio Personale	I.T.I.	AA	art. 47	Coordinamento delle attività extracurricolari; organizzazione del personale ATA per partecipazione progetti interni ed esterni e predisposizione orario del personale ATA; collaborazione per sostituzione docenti assenti.		570,00
2	Ufficio Didattica	I.T.I.	AA	art. 47	Istruttoria pratiche infortunio; circolari; consegna carta dello studente.		570,00
3	Ufficio Protocollo	I.T.I.	AA	art. 47	Riordino e sistemazione archivio protocollo; registrazione contratti con gli esperti per i progetti del POF; segnalazione e richiesta di intervento di riparazione/manutenzione alla Provincia.		570,00
4	Ufficio Magazzino	I.T.I.	AA	art. 47	Supporto attività di Alternanza Scuola-Lavoro; addetto agli acquisti dell'alberghiero, magazzino - carico e scarico delle derrate.		285,00
5	Ufficio Didattica	I.T.I.	AA	art. 2 II <sup>^</sup> p.	Coodinamento Ufficio didattica e diretta responsabilità nell'assolvimento di pratiche di iscrizione alunni, fascicoli alunni e gestione delle comunicazioni e dei monitoraggi relativi agli alunni.	1.800,00	
6	Ufficio Personale	I.T.I.	AA	art. 47	Addetto alla tenuta delle assenze, inserimento contratti supplenti in Sidi, Co-Veneto e AXIOS del personale docente; Schede Esami di Stato.		570,00
7	Ufficio Pers/cont.	I.T.I.	AA	art. 2 II <sup>^</sup> p.	Diretta collaborazione con il DSGA, funzioni vicariali e attività di coordinamento e raccordo tra gli uffici; coordinamento nella sezione acquisti e bilancio e diretta responsabilità nella gestione contributiva e fiscale e relative denunce; gestione e liquidazione progetti POF.	1.800,00	
8	Ufficio Contabilità	I.T.I.	AA	art. 47	Ricognizione inventariale dei beni di proprietà dell'Istituto e della Provincia; tenuta degli inventari, discarico; redazione preventivi e acquisizione offerte, emissione buoni d'ordine.		570,00
1	Area AR01	I.T.I.	AT		Ritiro e consegna posta nelle tre sedi e consegne varie, reperibilità per allarme agrario.		570,00
2	Area AR08	I.T.I.	AT	art. 47	Coordinamento interventi di ordinaria e piccola manutenzione sede centrale, sede via Adua e sede via Papa Giovanni.	1.200,00	
3	Area AR20	I.T.I.	AT	art. 47	Collaborazione con il docente responsabile di laboratorio di sala bar e con l'assistente amm.vo addetto al magazzino dell'alberghiero via Adua.		570,00
4	Area AR02	I.T.I.	AT	art. 2 I <sup>^</sup> p.	Coordinamento e supporto ai servizi amm.vi e laboratori informatici delle tre sedi.	1.200,00	
5	Area AR23	I.T.I.	AT	art. 2 I <sup>^</sup> p.	Collaborazione con il docente responsabile del laboratorio di chimica	1.200,00	

6	Area AR20	I.T.I.	AT	art. 47	Collaborazione con il docente responsabile di laboratorio di cucina e con l'assistente amm.vo addetto al magazzino dell'alberghiero.		570,00
7	Area AR20	I.T.I.	AT	art. 47	Collaborazione con il docente responsabile di laboratorio di cucina e con l'assistente amm.vo addetto al magazzino dell'alberghiero.		570,00
8	Area AR20	I.T.I.	AT	art. 47	Responsabile HACCP e rapporti con la Provincia per la ristrutturazione dell'alberghiero.	1.200,00	
1	C.S. SEDE	I.T.I.	CS	art. 47	Servizio di accoglienza e informazioni di carattere generale al pubblico e servizio di centralino		253,18
2	C.S. SEDE	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di accoglienza e informazioni di carattere generale al pubblico, servizio assistenza agli alunni diversamente abili	600,00	
3	C.S. P.GIOVANNI	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
4	C.S. VIA ADUA	I.T.D.	CS		Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.		200,00
5	C.S. SEDE	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
6	C.S. VIA ADUA	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
7	C.S. VIA ADUA	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
8	C.S. VIA ADUA	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
9	C.S. P.GIOVANNI	I.T.I.	CS	art. 47	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
10	C.S. SEDE	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
11	C.S. SEDE	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di accoglienza e informazioni di carattere generale al pubblico, servizio assistenza agli alunni diversamente abili	300,00	
12	C.S. SEDE	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di accoglienza e informazioni di carattere generale al pubblico, servizio assistenza agli alunni diversamente abili	600,00	
13	C.S. SEDE	I.T.I.	CS	art. 2 I <sup>a</sup> p.	Servizio di supporto alla segreteria, accoglienza e informazione al pubblico, assistenza agli alunni diversamente abili.	600,00	
					TOTALE LORDO DIPENDENTE		5.868,18

#### Art. 28 – Norma finale: variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il DSGA ne darà immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione decentrata di Istituto.

2. Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi (delibera del Collegio dei docenti o necessità dell'ufficio) effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Letto, approvato e sottoscritto in data 10 novembre 2011.

Il Dirigente Scolastico  
Emilia Tornincasa

I componenti della RSU