



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

### STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2022/23

Il giorno giovedì 20 ottobre 2022 alle ore 11.30, presso la biblioteca della sede centrale, le parti si incontrano per la stipula dell'ipotesi di contratto integrativo di istituto per l'anno scolastico 2022/23. Le parti stipulanti concordano i seguenti punti:

- L'ipotesi di contratto integrativo di istituto stipulato in data odierna, una volta ottenuta la certificazione di compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti, assume la sua forma definitiva di "Contratto Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2022/23" senza alcuna modifica rispetto alla versione stipulata in data odierna. Nel caso in cui i Revisori dei Conti non rilascino la certificazione di compatibilità finanziaria le parti si riuniranno nuovamente per la revisione degli accordi pattuiti al fine di ottenere il rilascio della certificazione della compatibilità finanziaria.
- L'ipotesi di contratto integrativo di istituto stipulato in data odierna viene firmato dalle parti attraverso la firma elettronica avanzata (FEA) messa a disposizione dal Ministero dell'Istruzione per tutto il personale della scuola. Nei giorni successivi alla data odierna i firmatari riceveranno la mail per la firma del documento.

Pertanto, anche in riferimento agli artt. 22 e 23 del CCNL 2016/2018, le parti dichiarano l'intenzione di firma, che sarà nei prossimi giorni convalidata attraverso la firma elettronica avanzata "Sigillo" del Ministero dell'Istruzione:

#### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Ing. Alessandro Cau

FIRMATO

#### **PARTE SINDACALE**

RSU AT Irpo Ilaria, in rappresentanza del sindacato CISL

FIRMATO

RSU Prof. Masiello Vittorio in rappresentanza del sindacato CGIL

FIRMATO

RSU Prot. Pirovano Francesco in rappresentanza del sindacato SNALS

FIRMATO

Sindacati scuola Territoriali CISL (Irpo Ilaria)

FIRMATO

Sindacati scuola Territoriali FLC/CGIL (Andreozzi Pasquale)

FIRMATO

Sindacati scuola Territoriali SNALS/CONFESAL (Marzano Roberta)

FIRMATO

Sindacati scuola Territoriali UIL/SCUOLA (La Macchia Felice)

FIRMATO



Istituto Tecnico Economico e Tecnologico Andrea Mantegna

# **CONTRATTO DI ISTITUTO**

## **TRIENNIO 2021 – 2024**

(aggiornamento annualità 2022/2023)



# Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Andrea Mantegna”

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica “ITET Mantegna” di Mantova.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro i primi trenta giorni successivi all'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.



# Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

- Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 32 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente e 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

### CAPO II - DIRITTI SINDACALI

#### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale per ogni plesso e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale di comodo accesso per tutto il personale della scuola situato in via G. Gonzaga n. 8, in orario mattutino, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 10 – Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del personale per l'assistenza agli alunni H e del personale per il ricevimento dell'utenza, solo nel caso in cui l'assemblea coincida con l'orario di apertura degli uffici, per cui n. due unità di personale ausiliario e n. una unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Andrea Mantegna”

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### **Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate in numero di due unità: un collaboratore scolastico e un assistente amministrativo presso la sede centrale.
3. Il criterio per l'individuazione del contingente sarà quello della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

### TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### **Art. 14 – 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 CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del bilancio per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Lo straordinario deve essere preventivamente autorizzato in forma scritta.
3. Lo straordinario viene conteggiato in unità temporali di 15 minuti, da svolgersi completamente per poter essere conteggiate (esempio: uno straordinario di 7 minuti viene conteggiato 0, uno straordinario di 14 minuti viene conteggiato 0, uno straordinario di 15 minuti viene conteggiato 15 minuti, uno straordinario di 16 minuti viene conteggiato 15 minuti e così via).
4. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse. Il compenso sarà proporzionato al numero di prestazioni aggiuntive effettuate.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

### TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### **Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - Per AA con mansioni di sportello all'utenza: l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario indicato per il ricevimento;
  - Per AA senza mansioni di sportello l'orario di entrata non potrà essere successivo alla mezz'ora successiva l'orario di inizio delle lezioni;
  - Per tutti gli AA l'orario di uscita non potrà essere precedente alle ore 13.00;
  - Per i CS l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni; l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora precedente all'orario di conclusione del proprio turno, purché l'inizio non sia prima delle ore 6,30;
  - Per tutto il personale ATA la flessibilità potrà essere concessa a condizione che sia garantita la sicurezza quindi la contemporaneità di almeno due unità di personale nello stesso orario.

#### **Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico e/o inviate via mail istituzionale potranno non essere visualizzate:
  - a. Dopo le ore 17.00 delle giornate lavorative;
  - b. Prima delle ore 07.00 delle giornate lavorative;
  - c. Dopo le ore 15.00 del sabato e delle giornate prefestive;
  - d. Nelle giornate festive;
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulle professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art. 19 – Permessi e ferie del personale ATA**

1. Per i permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari, per i permessi e congedi previsti per particolari disposizioni di legge e per le assenze per l'espletamento di visite, terapie,



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

- prestazioni specialistiche o esami diagnostici, si rimanda agli art. 31,32,33 del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016/18.
2. Il personale ATA ha il diritto/dovere di fruire dei giorni di ferie maturati nell'anno scolastico entro il 31 agosto; solo nel caso di particolari esigenze di servizio, si prevede la possibilità di fruire di massimo 6 giorni di ferie entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
  3. Al fine di programmare le ferie compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale ATA sarà richiesto di comunicare la proposta di ferie con le seguenti tempistiche:
    - a. Entro il 15 novembre: proposta di ferie nel periodo compreso tra il 30 novembre e il 28 febbraio;
    - b. Entro il 15 febbraio: proposta di ferie nel periodo compreso tra il 1 marzo e il 30 maggio;
    - c. Entro il 15 maggio: proposta di ferie nel periodo compreso tra il 1 giugno e il 31 agosto.
  4. L'amministrazione, sulla base della proposta di ferie presentata da ciascun dipendente, comunicherà il piano ferie elaborato con le seguenti tempistiche:
    - a. Entro il 25 novembre: piano ferie autorizzato nel periodo compreso tra il 30 novembre e il 28 febbraio;
    - b. Entro il 25 febbraio: piano ferie autorizzato nel periodo compreso tra il 1 marzo e il 30 maggio;
    - c. Entro il 25 maggio: piano ferie autorizzato nel periodo compreso tra il 1 giugno e il 31 agosto.
  5. Le scadenze di cui al comma 3 e al comma 4 sono perentorie: in caso di inerzia del dipendente, l'amministrazione pianificherà d'ufficio il piano ferie; in caso di inerzia dell'amministrazione, il piano ferie proposto dal dipendente si intende autorizzato senza alcuna modifica.
  6. Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 36 comma 3 del Decreto del Presidente della Repubblica n 209 del 10 aprile 1987, il Consiglio di Istituto delibererà la chiusura nelle giornate prefestive votate da almeno il 75% del personale ATA entro il mese di dicembre dell'anno scolastico in corso.
  7. Fermo restando che la Dirigenza favorirà tutte le forme di recupero dei prefestivi in attività funzionali alle esigenze organizzative e didattiche nei periodi di interruzione delle attività, le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, in accordo con il personale interessato ed in base alle esigenze di servizio, con:
    - a. Articolazione oraria su cinque giorni;
    - b. Articolazione oraria con due rientri pomeridiani;
    - c. Ore di lavoro prestate precedentemente oltre l'orario di lavoro e non recuperate;
    - d. Giorni di ferie o festività soppresses.

---

### **Art. 19<sup>bis</sup> – Flessibilità oraria per esigenze personali e familiari personale docente**

---

1. Su richiesta delle RSU, al fine consentire maggiore flessibilità d'orario per esigenze personali o familiari, il Dirigente autorizza lo scambio temporaneo di ore a condizione che:
  - a. non si leda la qualità del servizio;
  - b. sia garantita l'equità di accesso a tutti i docenti;
  - c. la restituzione delle ore oggetto di scambio sia dello stesso tipo, anche nel caso di ore di laboratorio, compresenza o sostegno.
2. Per accedere all'istituto della flessibilità oraria è necessario che:
  - a. lo scambio è accordato solo ed esclusivamente nel caso di comprovate e particolari esigenze personali e/o familiari, da motivare con specifica documentazione;
  - b. lo scambio è tra docenti dello stesso consiglio di classe;
  - c. i docenti, nelle ore di scambio, devono svolgere regolare lezione in tutte le classi coinvolte;
  - d. nel caso di ore in compresenza, lo scambio deve prevedere la restituzione con la stessa tipologia di compresenza;



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Andrea Mantegna”

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)

Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

- e. nel caso di ore di laboratorio, lo scambio deve prevedere la restituzione delle ore di laboratorio nelle classi coinvolte;
- f. nel caso di ore di sostegno, non deve essere modificato l'orario di sostegno dell'alunno coinvolto (in merito alle discipline e al numero di ore per ogni disciplina oggetto di sostegno);
- g. lo scambio non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e pertanto le ore vanno recuperate entro il mese successivo allo scambio, oppure in via anticipata, previo accordo tra gli interessati. Il docente richiedente lo scambio ore dovrà comunicare, contestualmente alla richiesta, anche il recupero concordato.



# Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 20 – Fondo per il salario accessorio

- Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
  - Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.
- La comunicazione delle risorse disponibili è stata inviata all'istituzione scolastica con nota Miur N. 46445 del 4 ottobre 2022.
- Al fine di garantire la valorizzazione dei diversi profili presenti nell'istituzione scolastica, le parti concordano nel suddividere le risorse del fondo di istituto con il seguente rapporto tendenziale:
  - Personale Docente: 80%  $\pm$  2%
  - Personale ATA: 20%  $\pm$  2%

#### Art. 21 – Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi (lordo dipendente) sono pari a:

Tipologia	Economie 2021/22	Quota 2022/23	Totale Disponibile
FIS <sup>1</sup>	€ 12.900,88	€ 45.781,07	€ 71.223,18 <sup>3</sup>
Funzioni Strumentali	€ 0,00	€ 3.157,70	€ 3.157,70
Incarichi Specifici	€ 0,00	€ 2.952,68	€ 2.952,68
Ore eccedenti	€ 328,27	€ 2.716,18	€ 3.044,45
Attività complementari di educazione fisica	€ 6.268,48	€ 2.048,29	€ 8.316,77
Aree a rischio <sup>2</sup>	€ 1.520,18	€ 2.396,65	€ 2.396,65 <sup>3</sup>
PCTO (lordo dipendente)	€ 429,25	€ 7.676,87	€ 8.106,12
Valorizzazione merito	€ 0,00	€ 11.021,12	€ 0,00 <sup>3</sup>

*1 le economie del FIS sono ottenute sottraendo le economie anno precedente per funzioni strumentali (pari a € 0,00), per gli incarichi specifici (pari a € 0,00) e per le aree a rischio (pari a € 1.520,18) dal piano gestionale 05 capitolo 2549 dove sono confluiti le economie MOF anno precedente, pari a € 14.421,06. Pertanto le economie del FIS sono pari a € 12.900,88*

*2 I fondi residui delle aree a rischio sono ottenuti sottraendo la quota pagata nell'anno scolastico 2021/22, pari a € 2.275,00, dai fondi disponibili nell'anno scolastico 2021/22, pari a € 3.795,18.*

*3 Il totale disponibile del FIS è ottenuto dalla somma delle economie FIS anno precedente (€ 12.900,88), la quota FIS anno 2022/23 (€ 45.781,07), la quota delle economie delle aree a rischio anno precedente (€ 1.520,18), la quota valorizzazione merito 2022/23 (€ 11.021,12), per un totale di € 71.223,18 su FIS e € 0,00 su valorizzazione merito, come previsto dal successivo art. 26*



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

#### **Art. 22 – Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### **Art. 23 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività:
  - a. del personale docente € 58.577,99 (82%);
  - b. del personale ATA € 12.645,26 (18%);per un importo complessivo di € 71.223,25; somma non utilizzata € 0,00.
2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 24 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

1. Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività di tutto il personale, per la sicurezza, primo soccorso, farmaci salva-vita: € 0,00.

#### **Art. 25 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:



# Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

PERSONALE DOCENTE		
Tipologia	Sotto – tipologia	Totale Disponibile
Supporto alle attività organizzative	Delegati del Dirigente	€ 7.000,00
	Funzioni Strumentali (su FS)	€ 3.157,70
	Funzioni Strumentali (su FIS)	€ 2.442,30
	Responsabile Anticovid	€ 1.200,00
	Responsabile Orario	€ 1.800,00
	Responsabile sito	€ 1.500,00
	Responsabile Gsuite	€ 1.000,00
	<b>Totale</b>	<b>€ 18.100,00</b>
Supporto alla didattica	Responsabili di dipartimento	€ 1.200,00
	Responsabili Invalsi e Cyberbullismo	€ 500,00
	Responsabile Educazione Civica	€ 500,00
	Referente Promozione alla Salute	€ 75,00
	Referente Mobility Manager	€ 75,00
	Responsabile CPPC	€ 75,00
	Coordinatori di classe	€ 14.580,00
	Tutor neoassunti	€ 1.800,00
	Tutor studenti all'estero	€ 100,00
	Tutor PCTO (su PCTO)	€ 3.150,00
<b>Totale</b>	<b>€ 22.055,00</b>	
Supporto all'organizzazione della didattica	Responsabili dei laboratori	€ 1.000,00
	Responsabile PCTO (su PCTO)	€ 500,00
	Responsabile funzionamento GLO	€ 200,00
	Responsabile Giochi Sportivi	€ 75,00
	Commissioni	€ 7.962,50
	Commissioni (su PCTO)	€ 630,00
	Commissioni (su Forte Processo Immigratorio)	€ 700,00
<b>Totale</b>	<b>€ 11.067,50</b>	
Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	Progetti	€ 3.360,00
	Progetti (su Forte Processo Immigratorio)	€ 304,50
	Progetti (su economie Pratica Sportiva)	€ 1.248,88
	Progetti (su PCTO)	€ 3.826,12
	Alfabetizzazione (su Forte Processo Immigratorio)	€ 1.392,15
	<b>Totale</b>	<b>€ 10.131,65</b>
Attività di insegnamento (corsi propedeutici, sostegno, consolidamento, recupero)	Corsi di recupero (78 ore)	€ 3.900,00
	Corsi di recupero (30 ore) su economie Pr. Sportiva)	€ 1.500,00
	Corsi di sostegno (145,234 ore)	€ 5.083,19
	Corsi di consolidamento BES (30 ore)	€ 1.050,00
	Corsi propedeutici (80 ore)	€ 2.100,00
<b>Totale</b>	<b>€ 13.633,19</b>	
<b>Totale</b>	<b>Su fondo di Istituto (82%)</b>	<b>€ 58.577,99</b>
	<b>Su fondo per funzioni strumentali (100%)</b>	<b>€ 3.157,70</b>
	<b>Su fondo per forte processo imm. (100%)</b>	<b>€ 2.396,65</b>
	<b>Su fondo per PCTO (100%)</b>	<b>€ 8.106,12</b>
	<b>Su fondo pratica sportiva (33%)</b>	<b>€ 2.748,88</b>



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

PERSONALE ATA		
Tipologia	Sotto – tipologia	Totale Disponibile
Personale ATA	Compenso DSGA	€ 3.870,00
	Incarichi specifici	€ 2.952,68
	Incarichi nelle posizioni economiche A.A.	€ 2.400,00
	Incarichi nelle posizioni economiche A.T.	€ 5.700,00
	Incarichi nelle posizioni economiche C.S.	€ 2.800,00
	Partecipazione a progetti	€ 238,50
	Manutenzione ordinaria e str. App. inf. Sede	€ 600,00
	Flessibilità oraria, turnazione, intensificazione	€ 2.400,00
	Pratiche pensionistiche e buonauscita	€ 1.500,00
	Pratiche cedolino unico e fuori sistema	€ 1.200,00
	Privacy	€ 600,00
	Piattaforma formazione Sicurezza	€ 600,00
	Addetto impianto allarme	€ 300,00
	Prestazioni aggiuntive (Straordinario)	€ 1.336,76
<b>Totale</b>	<b>€ 26.587,74</b>	
<b>Totale</b>	<b>Su Fondo di Istituto (18%)</b>	<b>€ 12.735,26</b>
	<b>Su fondo per incarichi specifici (100%)</b>	<b>€ 2.952,68</b>
	<b>Su posizioni economiche (100%)</b>	<b>€ 10.900,00</b>

### Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Ai sensi art. 1 comma 249 della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 (*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022*) pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.304 del 30.12.2019 ed entrata in vigore il 01.01.2020 "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione."

### Art. 27 – Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Nel caso di assenze dal servizio (per qualunque motivo) nel periodo 1 settembre – 31 maggio, il compenso degli eventuali incarichi forfetari assegnati sarà ridotto nei seguenti termini:
  - Da 0 a 45 giorni lavorativi di assenza: riduzione dello 0%;



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

- Da 31 a 50 giorni lavorativi di assenza: riduzione del 50%;
- Da 51 a 80 giorni lavorativi di assenza: riduzione del 75%;
- Oltre 80 giorni lavorativi di assenza: riduzione del 100%;

### **Art. 28 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 29 – Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - € 952,48 per n. 1 unità di personale amministrativo
  - € 2.000,00 per n. 5 unità di collaboratori scolastici (€ 400,00 cadauno)

### **Art. 29<sup>bis</sup> – Incarichi compresi nella prima e seconda posizione economica**

1. Al personale ATA che gode della prima e seconda posizione economica direttamente nello stipendio sono attribuiti incarichi di responsabilità retribuiti direttamente attraverso la posizione economica di riferimento. I compensi per tali incarichi non sono soggetti a contrattazione integrativa di istituto.
2. Per il corrente anno scolastico sono attribuiti al personale amministrativo i seguenti incarichi compresi nella posizione economica:
  - Supporto al coordinamento delle attività d'ufficio: un'assistente amministrativa che gode della prima posizione economica (€ 1.200,00);
  - Supporto al coordinamento delle attività di gestione inventario: un'assistente amministrativa che gode della prima posizione economica (€ 1.200,00);
3. Per il corrente anno scolastico sono attribuiti al personale tecnico i seguenti incarichi compresi nella posizione economica:
  - Gestione tecnica piattaforme in uso nella scuola (mail, sito, gsuite, firewall, fotocopie): un assistente tecnico che gode della seconda posizione economica (€ 1.800,00);
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati informatici sede N° 4: un assistente tecnico che gode della seconda posizione economica (€ 1.800,00);
  - Responsabile SISTRI e gestione rifiuti laboratori di chimica e microbiologia: un assistente tecnico che gode della seconda posizione economica (in regime di 18/36, pari a € 900,00);
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparati informatici sede polveriera: un assistente tecnico che gode della prima posizione economica (€ 1.200,00);
4. Per il corrente anno scolastico sono attribuiti al personale collaboratore scolastico i seguenti incarichi compresi nella posizione economica:
  - Primo soccorso e supporto agli allievi disabili (per la parte non già compresa nei doveri inerenti il profilo): cinque collaboratori scolastici che godono della posizione economica (quattro per € 600,00 e uno per € 400,00)



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Andrea Mantegna”

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

### Art. 30 – Incarichi ai coordinatori di classe

1. Gli incarichi dei coordinatori di classe sono assegnati dal Dirigente Scolastico, previa accettazione da parte del personale individuato.
2. I compensi dei coordinatori di classe sono costituiti dalle seguenti quote:
  - Quota fissa: € 400,00;
  - Quota variabile: costituita da una quota destinata a ricompensare le difficoltà oggettive, variabile tra € 100,00 e € 220,00;le quote sono assegnate sulla base della tabella seguente:

Parametro	Quota	Note
Quota base	€ 400,00	
<b>Quota variabile (destinata a ricompensare le difficoltà oggettive)</b>		
Classe Prima	€ 120,00	
Classe Quinta	€ 120,00	
Classe Articolata	€ 100,00	



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "Andrea Mantegna"

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

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

### **Art. 31 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 32 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **Art. 33 – I referenti anticovid**

1. I referenti anticovid e relativi sostituti sono individuati tra il personale docente e ATA in servizio nell'istituto.
2. Ai referenti anticovid è consentito l'accesso alle informazioni degli studenti e del personale, anche di tipo sanitario, ai fini dell'espletamento dell'incarico così come previsto dal Rapporto dell'Istituto Superiore della Sanità n. 58 del 21 agosto 2020.
3. Ai referenti anticovid viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. I referenti anticovid possono accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.



## Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Andrea Mantegna”

Sede Centrale: Via G. Gonzaga, 8 - 46100 Mantova (Mn) – Sedi associate: Via G. Gonzaga, 4 - 46100 (Mn) - Piazza Polveriera, 4 - 46100 Mantova (Mn)  
Telefono: 0376.320688 Email: mnte01000b@istruzione.it Pec: mnte01000b@pec.istruzione.it Sito internet: www.itetmantegna.edu.it C.F.: 80016940209 Cod. univoco: UFYC5N

### TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

---

#### **Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

---

#### **Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60% di quanto previsto inizialmente.

In allegato:

1. Tabella dettagliata dei compensi assegnati alle funzioni







TIPOLOGIA	RUOLO	NORMA DI RIFERIMENTO	ORE DI ESONERO	FIS DOCENTI	FIS ATA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI	FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	PRATICA SPORTIVA	ORE ECCEDENTI	PCTO	FONDI MINISTERIALI
				€ 58.577,99	€ 12.645,26	€ 3.157,70	€ 2.952,68	€ 2.396,65	€ 2.748,88	€ -	€ 8.106,12	€ 753,58
COMMISSIONI	Commissione "Inclusione"							€ 700,00				
	Commissione "Benessere"			€ 525,00								
	Commissione "Sicurezza"			€ 350,00								
	Commissione "Erasmus KA1"			€ 525,00								
	Commissione "Erasmus KA2"			€ 525,00								
	Commissione "PCTO"										€ 630,00	
	Commissione "PNRR"			€ 525,00								
	Commissione "Redazione Web"			€ 175,00								
	Commissione "Viaggi di Istruzione"			€ 2.100,00								
	Commissione "valutazione progetti"			€ 87,50								
TUTOR PCTO	Tutor PCTO 3AA										€ 175,00	
	Tutor PCTO 3AM										€ 175,00	
	Tutor PCTO 3AR										€ 175,00	
	Tutor PCTO 3AS										€ 175,00	
	Tutor PCTO 3BR										€ 175,00	
	Tutor PCTO 3BS										€ 175,00	
	Tutor PCTO 4AA										€ 175,00	
	Tutor PCTO 4AR										€ 175,00	
	Tutor PCTO 4AS										€ 175,00	
	Tutor PCTO 4BR										€ 175,00	
	Tutor PCTO 4BS										€ 175,00	
	Tutor PCTO 4CR										€ 175,00	
	Tutor PCTO 5AA										€ 175,00	
	Tutor PCTO 5AR										€ 175,00	
	Tutor PCTO 5AS										€ 175,00	
	Tutor PCTO 5BR										€ 175,00	
Tutor PCTO 5BS										€ 175,00		
Tutor PCTO 5CS										€ 175,00		
TUTOR ANNO ESTERO	Tutor studente Carletti Ester 4AR e studente giapponese			€ 100,00								
	Corsi di recupero (78 ore)			€ 3.900,00					€ 1.500,00			





TIPOLOGIA	RUOLO	NORMA DI RIFERIMENTO	ORE DI ESONERO	FIS DOCENTI	FIS ATA	FUNZIONI STRUMENTALI	INCARICHI SPECIFICI	FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO	PRATICA SPORTIVA	ORE ECCEDENTI	PCTO	FONDI MINISTERIALI	
				€ 58.577,99	€ 12.645,26	€ 3.157,70	€ 2.952,68	€ 2.396,65	€ 2.748,88	€ -	€ 8.106,12	€ 753,58	
	Pratiche cedolino unico e fuori sistema				€ 1.200,00								
	Privacy				€ 600,00								
	Piattaforma formazione sicurezza				€ 600,00								
	Addetto Impianto allarme				€ 150,00								
	Addetto Impianto allarme				€ 150,00								
	Prestazioni aggiuntive (straordinario)				€ 1.336,76								
TOTALE DISPONIBILE					€ 71.223,25	€ 3.157,70	€ 2.952,68	€ 2.396,65	€ 8.316,77	€ 3.044,45	€ 8.106,12	€ 753,58	
TOTALE PROGRAMMATO					€ 71.223,25	€ 3.157,70	€ 2.952,68	€ 2.396,65	€ 2.748,88	€ -	€ 8.106,12	€ 753,58	
PERCENTUALE					82%	18%	100%	100%	100%	33%	0%	100%	100%



## Elenco firmatari

**Alessandro Cau**

Firma di Alessandro Cau

Firma .....

**Felice La Macchia**

Firma di Felice La Macchia

Firma .....

**Roberta Marzano**

Firma di Roberta Marzano

Firma .....

**Vittorio Masiello**

Firma di Vittorio Masiello

Firma .....

**Pasquale Andreozzi**

Firma di Pasquale Andreozzi

Firma .....

**Francesco Pirovano**

Firma di Francesco Pirovano

Firma .....

**Ilaria Irpo**

Firma di Ilaria Irpo

Firma .....