

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

PROT. 2969 A8E  
 DEL 26.06.15

## VERBALE N. 2

Oggi **25 giugno 2015** alle ore 08.30 si sono riunite le parti contrattuali per discutere il seguente ordine del giorno :

- Prosecuzione contrattazione di istitute
- Varie ed eventuali

Sono presenti per la delegazione di parte pubblica il Dirigente Scolastico Fabio Cusin, per la parte sindacale i Rappresentanti Sindacali unitari i Sigg. La Porta Vincenza, Rigoni Giuseppe, Rizzato Maria Luisa, la rappresentante sindacale provinciale FLC-CGIL sig.ra Teresa Bradiani.

### Prosecuzione contrattazione di istituto

Il DS dà lettura della proposta di contratto, modificata secondo gli accordi dell'incontro precedente, sia per la parte normativa che per quella economica e dà copia della nuova bozza di contrattazione a tutti i presenti.

I rappresentanti RSU presentano le rispettive proposte di modifica che vengono discusse.

Si concorda di eliminare le tre ore assegnate per le attività relative alla legalità e le tre ore assegnate per il responsabile del laboratorio di topografia. Le sei ore risultanti vengono assegnate, all'unanimità dei presenti, al fondo per gli addetti alla sicurezza in aggiunta alle 8 ore previste inizialmente.

La RSU Rizzato, ritenendo questo insufficiente per compensare l'impegno dei docenti che hanno svolto attività relative alla sicurezza, propone di aumentare il relativo fondo di ulteriori 300€ sottraendoli al fondo per i Fiduciari. La proposta non viene accolta.

Il Contratto viene sottoscritto da tutti i presenti

Null'altro essendovi all'ordine del giorno la seduta è tolta alle ore 11.00.

### PARTE PUBBLICA

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

Fabio Cusin

**PARTE SINDACALE R.S.U.**

La Porta Vincenza  
 Rigoni Giuseppe  
 Rizzato Maria Laura

**RAPPRESENTANTE SINDACALE CGIL SCUOLA Bradiani Teresa**

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: rois004002@istruzione.it  
 rois004002@pec.istruzione.it  
 web: www.agrariorovigo.it



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: rois004002@istruzione.it  
 rois004002@pec.istruzione.it  
 web: www.itsgbernirovigo.it

PROT. 2969 A8C  
 DEL 26.06.15

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2014 - 2015

### PARTE PRIMA - NORMATIVA

#### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art. 1 - Campo d'applicazione, durata, decorrenza

Il Presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2014- 2015 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Alla scadenza si rinnova tacitamente d'anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo da sottoscrivere entro le date fissate dal calendario stabilito dalle parti.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

##### Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare 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 30 giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Come da Contratto Regionale artt. 3-4 durante il tentativo di raffreddamento e/o interpretazione autentica le parti si astengono da iniziative unilaterali.

##### Art. 3 - Trasparenza

In sintonia con quanto stabilito dalle disposizioni sulla "Privacy" sarà previsto il massimo delle informazioni, alle R.S.U e a tutto il personale, dei dati non sensibili collegati all'applicazione del presente contratto.

*Handwritten signature*

*Handwritten notes and signatures on the right margin.*

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI (art. 6 comma 2 lettera J)

### Art. 4 – Relazioni tra i soggetti

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

### Art. 5 - Obiettivi e strumenti

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali :
  - a) Contrattazione Integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art. 2
- 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 scritta all'altra parte e senza oneri per la scuola.

### Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

- 1 - La R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominati al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
- 2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la R.S.U. 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 R.S.U. le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi eccezionali che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

### Art. 7 - Contrattazione Integrativa

- 1- Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL del 29-11-2007:
  - o lettera j) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83 /2000;
  - o lettera k) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - o lettera l) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
  - o dall'art. 9, comma 4 (aree a rischio);
  - o dall'art. 33, comma 2 (POF docenti – FS);
  - o dall'art. 34, comma 1 Collaboratori del Dirigente);
  - o dall'art. 51, comma 4 (lavoro straordinario);
  - o dall'art. 88, commi 1 e 2 (criteri FIS) .
- 2- Per le altre materie si fa riferimento ai criteri contenuti nel C.I.I. siglato in data 11 marzo 2010 che, nello specifico, per il personale ATA vengono applicati come da Piano delle Attività predisposto dal DSGA..
- 3- La contrattazione integrativa d'istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

MR  
 8.10.10  
 24

Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

### Art. 8 – Informazione preventiva

- 1- Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e) utilizzazione dei servizi sociali;
  - f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale i progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative
- 2- Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
  - o lettera h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - o lettera i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - o lettera m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- 3- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva possibilmente cinque giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
- 4- Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 5- La procedura di concertazione si conclude entro cinque giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

### Art. 9 - Informazione successiva

- 1 - Sono materie di informazione successiva :
  - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
  - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse,
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla legge 675/96.

### Art. 10 - Attività sindacale

- 1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio di ogni sede dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato nella sede ITG; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. E' previsto l'utilizzo ai fini istituzionali del telefono, fax e fotocopiatore con specifico codice.
- 3 - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

*[Handwritten signature]*

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

### Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

- 1- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni lavorativi di anticipo di cui tre utilizzati per l'eventuale adesione e tre per l'organizzazione da parte della dirigenza.
- 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 due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione dalle lezioni.
- 4 - La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
- 5 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio 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 di ogni plesso, il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui N. 4 unità ( 2 sede ITAS e 2 sede ITG ) di personale non potranno partecipare all'assemblea nel caso di adesione totale.
- 7 - 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.

### Art. 12 – Referendum

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
- 2 - Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

### Art. 13 - Prestazioni minime in caso di Sciopero

Ai sensi della Legge 12-06-1990 N. 146 come modificata dalla Legge 83/2000 il Capo di Istituto al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione in servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 3 della preintesa sui servizi pubblici essenziali.

- per garantire scrutini e valutazioni finali  
1 assistente e 1 collaboratore nella sede in cui si riuniscono i Consigli
- per garantire lo svolgimento degli esami  
1 assistente e 1 collaboratore per ogni sede d'esame
- per il pagamento degli stipendi  
1 assistente e 1 collaboratore nella sede centrale

Per la scelta del personale principio base è il ricorso prioritariamente alla volontarietà tra coloro che non hanno dato la comunicazione di adesione allo sciopero e in subordine alla rotazione del personale obbligato.

*gr*

Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: rois004002@istruzione.it  
 rois004002@pec.istruzione.it  
 web: www.agrariorovigo.it



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: rois004002@istruzione.it  
 rois004002@pec.istruzione.it  
 web: www.itsgbernirovigo.it

## TITOLO TERZO

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

(art. 6 comma 2 lettera k)

#### 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 disponibile e possieda la 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 e successivamente di partecipare agli incontri di aggiornamento periodici previsti dalla normativa vigente.
- 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 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

#### Art. 15 - Il Responsabile del Servizio 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 ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

#### Art. 16 - Le figure sensibili

- 1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - o Addetto al primo soccorso
  - o Addetto all'antincendio.
- 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.
- 4 - Alle figure sensibili viene destinato un compenso complessivo pari al numero di ore effettuate per gli incontri di formazione e/o informazione previsti dalla normativa vigente, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

## Art. 17 - I Collaboratori del Dirigente per la sicurezza

1 - I Collaboratori del Dirigente per la sicurezza vengono designati annualmente dal Dirigente sentito il Collegio dei docenti, come segue:

- o N. 1 Collaboratore per la sede ITG "A. Bernini"
- o N. 1 per la sede ITA "O. Munerati"

2 - Ai Collaboratori competono funzioni di supporto al Dirigente per l'organizzazione e il coordinamento delle misure programmate per la salute e la sicurezza dei lavoratori, in collaborazione con il RSPP, all'interno delle rispettive sedi di assegnazione.

- a. All'individuazione dei fattori di rischio e a comunicare qualsiasi situazione di pericolo al Dirigente;
- b. A collaborare con il Dirigente per ciò che riguarda :
  - L'individuazione del personale per la formazione delle squadre addette all'emergenza
  - Le proposte in merito ai programmi di informazione e formazione dei lavoratori e degli studenti
  - L'informazione ai lavoratori sulle procedure concernenti il primo soccorso, la lotta antincendio e l'evacuazione;
- c. Alla stesura/aggiornamento della seguente documentazione :
  - Piano emergenza delle rispettive sedi (aggiornamento)
  - Piano evacuazione (aggiornamento)
  - Attestati formazione personale (controllo)
  - Registro antincendio ( controllo compilazione)
- d. A coordinare i sopralluoghi del personale dell'Amministrazione provinciale;
- e. A raccogliere e archiviare la documentazione sulla sicurezza nell'apposita cartella collocata all'interno della sede di assegnazione;
- f. A provvedere alla diffusione della documentazione sulla sicurezza inviata dal Dirigente;
- g. A partecipare alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

3 - Ai Collaboratori viene destinato un compenso forfetario definito in sede di contrattazione integrativa d'istituto, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos.bernini@libero.it](mailto:amos.bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

## PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

## Art. - 18 Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da :

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Gli stanziamenti annuali del Fondo dell'Istituzione Scolastica
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Per l'anno scolastico 2014 - 2015 le risorse ammontano a :

<b>FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>				
<b>A.S.2014/2015</b>				
Importi calcolati come indicazioni Miur ricevute: <i>Acconto: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Saldo: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Economie: Nota Miur 7323 del 30/04/15</i>	ACCONTO LORDO STATO	SALDO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO DIP.
Punti di erogazione del servizio - nr. 2 - <i>(parametro € 2.495,29 x 2 = 4.990,58)</i>	1.663,53	3.327,05	4.990,58	3.760,80
Posti totali in organico di diritto docenti 41 + ata 18 = 59 <i>(parametro € 354,80 x 59 = 20.933,20)</i>	6.977,73	13.955,47	20.933,20	15.774,83
Posti in org.dir.solo docenti (41) per att.rec.e did. <i>(parametro € 413,55 x 41 = 16.955,55)</i>	5.651,85	11.303,70	16.955,55	12.777,35
<b>TOTALI</b>	<b>14.293,11</b>	<b>28.586,22</b>	<b>42.879,33</b>	<b>32.312,98</b>
Integrazione MOF Intesa 02/10/14			904,81	681,85
ECONOMIE DA ANNO PRECEDENTE			718,50	541,45
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>44.502,64</b>	<b>33.536,28</b>

*Handwritten signature*



Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos.bernini@libero.it](mailto:amos.bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

### FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI A.S.

2014/2015

Importi calcolati come indicazioni Miur ricevute: <i>Acconto: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Saldo: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Economie: Nota Miur 7323 del 30/04/15</i>	ACCONTO LORDO STATO	SALDO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO DIP.
Quota base per tutte le istituzioni scolastiche (parametro € 1.330,60)	443,53	887,07	1.330,60	1.002,71
Quota in funzione delle complessità organizzative (parametro € 643,07 x nr. 1 complessità = 643,07)	214,36	428,71	643,07	484,60
Quota in funzione dei docenti in organico di diritto (parametro € 40,47 x 41 = 1.659,27)	553,09	1.106,18	1.659,27	1.250,39
<b>TOTALI</b>	<b>1.210,98</b>	<b>2.421,96</b>	<b>3.632,94</b>	<b>2.737,71</b>
<b>ECONOMIE DA ANNO PRECEDENTE</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>3.632,94</b>	<b>2.737,71</b>

### INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2014/2015

Importi calcolati come indicazioni Miur ricevute: <i>Acconto: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Saldo: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Economie: Nota Miur 7323 del 30/04/15</i>	ACCONTO LORDO STATO	SALDO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO DIP.
Posti Ata in organico di diritto esclusi il DSGA (parametro € 145,09 x 18 Ata (7 C.S.+ 5 A.A.+ 4 A.T.+ 2 AD.AZ.) = 2.627,62)	870,54	1.741,08	2.611,62	1.968,06
<b>ECONOMIE DA ANNO PRECEDENTE</b>			<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>2.611,62</b>	<b>1.968,06</b>

S.P.T. ad.  
 M.R.  
 J.V.

Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos.bernini@libero.it](mailto:amos.bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

**ORE SOSTITUZIONE COLLEGGHI ASSENTI****A.S.2014/2015**

Importi calcolati come indicazioni Miur ricevute: <i>Acconto: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Saldo: rif. Avviso Miur del 07/11/2014</i> <i>Economie: Nota Miur 7323 del 30/04/15</i>	ACCONTO LORDO STATO	SALDO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO DIP.
Posti di docente in organico di diritto (41) <i>(parametro € 60,37 x 38 docenti = 2.294,06)</i>	764,69	1.529,37	2.294,06	1.728,76
ECONOMIE DA ANNO PRECEDENTE			590,34	444,87
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>2.884,40</b>	<b>2.173,63</b>

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI  
EDUCAZIONE FISICA A.S. 2014/2015**

Importi calcolati come indicazioni Miur ricevute: <i>Parametro come da Intesa del 07/08/2014</i> <i>Nota Miur 6399 del 14/04/2015</i> <i>Economie: Nota Miur 7323 del 30/04/15</i>	ACCONTO LORDO STATO	SALDO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO STATO	TOTALE ASSEGNATO LORDO DIP.
Classi in organico di diritto (20) <i>(parametro € 75,57 x 20 classi = 1.511,40)</i> <i>(Classi in organico : 13 ITA + 7 ITG = 20)</i>			1.511,40	1.138,96
ECONOMIE DA ANNO PRECEDENTE			0,00	0,00
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>1.511,40</b>	<b>1.138,96</b>

Handwritten notes and signatures on the right margin, including "AB", "SR", and "UR".

Handwritten signature "JW" at the bottom right.

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos\\_bernini@libero.it](mailto:amos_bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgbernirovigo.it](http://www.itsgbernirovigo.it)

RIEPILOGO RISORSE:	LORDO STATO	LORDO DIP.
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	44.502,64	33.536,28
INDENNITA' DSGA	(-) 4.962,98	3.740,00
INDENNITA' SOSTITUZIONE DSGA per 26 GG PRESUNTI	(-) 279,34	210,51
FONDO DI ISTITUTO DA DIVIDERE TRA DOCENTI E ATA (docenti nr. 41 e ata nr. 18 = TOT. 59 - 70% DOCENTI E 30% ATA)	(TOT 1) 39.260,32	29.585,77
<b>FONDI PER ATTIVITA' DOCENTI:</b>		
70% DEL FIS (70% TOT1)	27.482,23	20.710,04
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	3.632,94	2.737,71
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	2.884,40	2.173,63
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	1.511,40	1.138,96
<b>TOTALE RISORSE PER ATTIVITA' PERSONALE DOCENTE</b>	<b>35.510,97</b>	<b>26.760,34</b>
<b>FONDI PER ATTIVITA' PERSONALE ATA:</b>		
30% DEL FIS (30% DI TOT1)	11.778,10	8.875,73
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	2.611,62	1.968,06
<b>SI AGGIUNGONO ALLE SUDETTE RISORSE I SEGUENTI FONDI:</b>		
1) FONDI ART. 9 - riparto U.S.R. del 13/04/15	1.350,00	1.017,33
2) Fondi da Comune di Rovigo per Piano territoriale per l'integrazione 2013 a.s.2014/2015 - Nota del 21/11/14	200,00	150,72
<b>TOTALE</b>	<b>1.550,00</b>	<b>1.168,05</b>

*fu*

*Handwritten notes and signatures on the right margin, including 'x', 'R', 'A', and 'fu'.*

Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: rois004002@istruzione.it  
 rois004002@pec.istruzione.it  
 web: www.agrariorovigo.it



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: amos\_bernini@libero.it  
 web: www.itsgberninirovigo.it

**Art. 19 – Funzioni Strumentali**

In base all'Art 33 comma 2 del CCNL 29-11-2007 le funzioni strumentali sono identificate e assegnate con delibera del Collegio dei Docenti.

Per l'anno 2014/2015 sono le seguenti :

Funzioni Strumentali Assegnate Delibera nr. 2 del Collegio dei Docenti del 24/09/2014	Docente	Intera o mezza	Importo lordo dip.	Oneri 32,70%	Importo lordo Stato
HANDICAP	Armillotta Gelsomina	intera	684,43	223,81	908,24
ORIENTAMENTO IN ENTRATA	La Porta Vincenza (Ita)	mezza	342,21	111,90	454,11
	Cattozzo Alessandra (Itg)	mezza	342,21	111,90	454,11
ORIENTAMENTO IN USCITA	Marchetti Luca Gardin Roberta (Ita)	mezza	342,21	111,90	454,11
	Gardin Roberta (Itg)	mezza	342,21	111,90	454,11
PARTECIPAZIONE STUDENTESCA	Bellintani Paola	intera	684,43	223,81	908,24
<b>TOTALE PER FUNZIONI STRUMENTALI</b>			<b>2.737,70</b>	<b>895,23</b>	<b>3.632,93</b>
<i>Somma specifica assegnata per Funzioni Strumentali</i>			<i>2.737,71</i>	<i>895,23</i>	<i>3.632,94</i>

*Handwritten signatures and initials on the right margin of the table.*

**Art. 20 – Incarichi Specifici Personale ATA**

Su proposta del DSGA il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) CCNL 2006/2009 da attivare nella scuola.

Il presente accordo si applica a tutto il personale ATA, ivi compreso il personale assunto a tempo determinato e al personale in posizione di utilizzazione o di assegnazione provvisoria.

Si applica, altresì, al personale in situazione di part-time, qualora la tipologia dell'incarico sia compatibile con lo specifico rapporto di lavoro. Non si applica nei confronti del personale distaccato e/o in posizione di esonero sindacale.

*Handwritten signature at the bottom right of the page.*

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos.bernini@libero.it](mailto:amos.bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgbernirovigo.it](http://www.itsgbernirovigo.it)

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolare responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario. L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non può essere compensato anche con l'impiego del Fondo d'Istituto.

L'assenza dal servizio comporta la **PROPORZIONALE** riduzione del compenso. Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è in facoltà del Dirigente non corrispondere o ridurre il compenso, sentito il DSGA, previa richiesta di giustificazione all'interessato e informazione alle R.S.U. In ogni caso deve essere fatta salva la prestazione del servizio oltre l'orario d'obbligo, riconoscendo, agli interessati la retribuzione o concedendo il riposo compensativo secondo le regole stabilite sull'organizzazione del lavoro del personale ATA e delle modalità di utilizzazione del fondo d'Istituto.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico per le iniziative che lo stesso riterrà opportuno intraprendere nei confronti degli interessati. E' nella facoltà del Dirigente Scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA e informazione alle R.S.U., revocare l'incarico, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati. Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato.

Non è esclusa per il personale destinatario dell'incarico la possibilità di accedere al fondo di Istituto per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso, a condizione che non vi siano altre unità di personale che abbiano espresso la loro disponibilità e siano in possesso delle necessarie competenze -richieste dal progetto.

Il numero e la tipologia degli incarichi definiti dal Dirigente compatibilmente con il piano delle attività proposto dal DSGA, nonché i criteri e le modalità di conferimento degli incarichi definiti con il presente contratto saranno oggetto di informazione ai dipendenti, mediante affissione all'albo della scuola e comunicazione alle R.S.U.

Gli incarichi saranno conferiti dal Dirigente in base alle competenze e alle caratteristiche professionali degli interessati eventualmente a domanda e nel caso di concorrenza di più persone disponibili si procederà con la compilazione di apposita graduatoria che terrà conto dei seguenti parametri: titoli didattici, di servizio e curriculum lavorativo prodotto dagli interessati.

Nel conferimento degli incarichi il Dirigente darà la precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

a) Titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere
b) Partecipazione ai corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico da svolgere
c) Attività di docenza in corsi di aggiornamento
d) Svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere
e) Anzianità di servizio nella funzione di responsabile amministrativo o dsga non inferiore a un anno o a 360 giorni nell'ultimo quinquennio
f) idoneità in concorsi a posti di responsabile amministrativo o DSGA

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:

g) il tipo di incarico;
h) le modalità di svolgimento;
i) la durata;
j) gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività,
k) il compenso previsto

*fu*

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos.bernini@libero.it](mailto:amos.bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

### INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	IMPORTO lordo dipend.	ONERI 32,70%	TOTALE lordo stato
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>			
Centralino, fotocopie, gestione dei supporti didattici per conferenze, riunioni e didattica, supporto alla persona alunni disabili - ITAS plesso A (Paolo Bettarello)	400,00	130,80	530,80
Intensificazione per sostituzione collega assente - ITAS plesso B (Bergamasco Massimo)	200,00	65,40	265,40
Centralino, fotocopie, gestione dei supporti didattici per conferenze, riunioni e didattica - ITG (Stocco Damiana)	300,00	98,10	398,10
Orario di servizio pomeridiano per copertura apertura scolastica segreteria e plessi ITAS (Bari Romana)	400,00	130,80	530,80
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>			
Gestione contratti personale e comunicazioni obbligatorie, gestione gite e viaggi di istruzione (Cappato Fiorella)	500,00	163,50	663,50
Gestione protocollo informatico (Marchi Luisa)	168,06	54,96	223,02
<b>TOTALE PER INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>1.968,06</b>	<b>643,56</b>	<b>2.611,62</b>
<i>Somma specifica assegnata per incarichi specifici</i>	<i>1.968,06</i>	<i>643,56</i>	<i>2.611,62</i>

MUR  
 S.P.  
 A.

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos.bernini@libero.it](mailto:amos.bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

## Art. 21 - Attività retribuite con i fondi dell'Istituzione Scolastica

Attività e funzioni come da criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto sulla base delle proposte:

- del Collegio dei docenti
- del Piano annuale di servizio del personale ATA sentito il Personale ATA

come segue:

Attività Personale ATA:

- Compenso spettante al personale sostituto del DSGA
- Intensificazione di prestazioni lavorative per i maggiori carichi di lavoro dovuti alla diminuzione delle unità di personale e alla complessa organizzazione del servizio;
- Sostituzione dei colleghi assenti ed intensificazioni orarie connesse;
- Intensificazione di prestazioni lavorative dei Collaboratori Scolastici che coprono l'intero orario di apertura delle sedi per garantire lo svolgimento delle attività sia in orario antimeridiano che pomeridiano;
- Intensificazione di prestazioni lavorative per garantire il funzionamento amministrativo e tecnico;
- Impegno lavorativo non diversamente quantificabile connesso con l'autonomia scolastica (gestione progetti);
- Incarichi relativi all'applicazione della normativa sulla sicurezza;

Attività Personale docente:

- Funzione di Collaboratore del Dirigente scolastico (quattro unità).

Attività Personale docente come deliberato dal Collegio dei docenti per l'anno scolastico 2014/15:

- Componenti Staff;
- Funzione di Coordinatore/Segretario del Consiglio di classe
- Componenti di Commissioni e Gruppi di lavoro
- Referenti di aree o settori
- Incarichi relativi all'applicazione della normativa sulla sicurezza
- Partecipazione attività aggiuntive di formazione e ricerca-azione
- Attività aggiuntive per la realizzazione dei progetti e delle azioni previste nell'ambito del POF e secondo le priorità definite dalla delibera del Consiglio di Istituto.

878  
 B  
 cur

Seguono le attività e funzioni retribuite con i fondi dell'Istituzione scolastica raggruppate come segue:

- Attività varie e progetti Personale ATA
- Attività varie e progetti Personale Docente

fur

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: rois004002@istruzione.it  
 rois004002@pec.istruzione.it  
 web: www.agrariorovigo.it



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: amos\_bernini@libero.it  
 web: www.itsgberninirovigo.it

### Spese generali Personale ATA

ATTIVITA' VARIE PERSONALE ATA	FIGURA PROFESSIONALE	IMPORTO lordo dipend.
Front office Accoglienza ITG (150 €) e ITA (150 €)	assistenti amministrativi nr. 1 ITA + nr. 1 ITG	300,00
Trasloco e spostamenti vari, manutenzione ITA e ITG	ass. tecnici, coll.scol. ass.ammistr.	600,00
Area servizi tecnici settore chimica - Manutenzioni straordinarie laboratori ITA e ITG - Supporto pratiche acquisti e inventario laboratori chimica e fisica - Supporto didattico al laboratorio di fisica ITA e ITG - orario strutturato su più sedi -	assistente tecnico	600,00
Area servizi tecnici settore informatica ITA e ITG - riordino straordinario degli spazi di servizio alle attività informatiche, manutenzioni straordinarie e riparazione dei dispositivi elettro informatici, supporto inventario laboratori informatici, supporto hardware segreteria, gestione dei server presenti nella scuola e gestione delle reti LAN con interventi hardware e software, amministratore di sistema	assistente tecnico	1.075,00
Reperibilità per allarme ITA € 145,00 + € 145,00 ITG	collaboratori scolastici	290,00
Orientamento - Scuola Aperta ITA e ITG (50 ore x 12,50 coll.scol.= 625 + 20 ore x 14,50 ass.tec.= 290,00)	collaboratori scolastici, assistenti tecnici	915,00
Gestione fascicoli alunni 200 € ITA e 200 € ITG	assistenti amministrativi	400,00
Gestione pratiche acquisti (CIG, richiesta Durc, registro fatture) e magazzino	assistente tecnico	400,00
Supporto Dsga	assistente amministrat.	400,00
Intensificazione lavoro azienda agraria	Addetto all'azienda agr.	437,50
Straordinario ITA e ITG	tutto il personale ATA	3.458,23
<b>TOTALE PER PERSONALE ATA LORDO DIPENDENTE</b>		<b>8.875,73</b>
<i>Somma specifica assegnata per personale ATA lordo dipendente</i>		<i>8.875,73</i>

12  
 S.P.S.  
 J.S.  
 M.R.

J.W.



Via Cappello,10 45100 S. Apollinare-RO  
Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
Fax. 0425 492583  
e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
Tel. 0425 25801  
Fax 0425 422256  
e-mail: [amos\\_bernini@libero.it](mailto:amos_bernini@libero.it)  
web: [www.itsgberminirovigo.it](http://www.itsgberminirovigo.it)

### Spese generali Personale Docente

ATTIVITA' - PROGETTO A CARICO FIS I.I.S. MUNERATI A.S. 2014/2015	ORE	€/ORA	Totale lordo dip.	Oneri 32,70%	Totale lordo Stato
Corsi di recupero	75,00	50,00	3.750,00	1.226,25	4.976,25
Sportelli	60,00	35,00	2.100,00	686,70	2.786,70
Gestione attuale sito web e posta	15,00	17,50	262,50	85,84	348,34
Collaboratori Dirigente Vicario 2.000 + fiduciari 3.300 + 1.312,50 ( 75 ore per Azienda Agraria)			6.612,50	2.162,29	8.774,79
Coordinatori classi dalla prima alla quarta	15,00	17,50	262,50	85,84	348,34
Coordinatori classi quinte	10,00	17,50	175,00	57,23	232,23
Verbalizzanti consigli classi dalla prima alla quarta	15,00	17,50	262,50	85,84	348,34
Verbalizzanti consigli classi quinte	10,00	17,50	175,00	57,23	232,23
Orario ITA e ITG	35,00	17,50	612,50	200,29	812,79
Commissione qualità	31,00	17,50	542,50	177,40	719,90
Autovalutazione - RAV	44,00	17,50	770,00	251,79	1.021,79
Uscite Didattiche (12 commissione+ 40 integrazione gite)	52,00	17,50	910,00	297,57	1.207,57
Sicurezza	14,00	17,50	245,00	45,78	290,78
INVALSI	13,00	17,50	227,50	74,39	301,89
Progetti (vedi dettaglio)			<del>3.797,50</del> 3.850,00	1.258,95	5.108,95
<b>TOTALE PER DOCENTI LORDO DIPENDENTE</b>	<b>386,00</b>		<b>20.705,00</b>	<b>6.770,54</b>	<b>27.475,54</b>
Somma disponibile			20.710,04		
Differenza			5,04		

*fw*

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
Fax 0425 492583  
e-mail: rois004002@istruzione.it  
rois004002@pec.istruzione.it  
web: www.agrariorovigo.it



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
Tel. 0425 25801  
Fax 0425 422256  
e-mail: amos.bernini@libero.it  
web: www.itsgberninirovigo.it

ATTIVITA' - PROGETTO A CARICO FIS I.I.S. MUNERATI A.S. 2014/2015	ORE	€/ORA	Totale lordo dip.	Oneri 32,70%	Totale lordo Stato
PROGETTI:					
Giornata della memoria	2,00	17,50	35,00	11,45	46,45
Attività culturali	5,00	17,50	87,50	28,61	116,11
Partecipazione studentesca	8,00	17,50	140,00	45,78	185,78
Job day	3,00	17,50	52,50	17,17	69,67
Aglio Polesano	10,00	17,50	175,00	57,23	232,23
Rete Agrari -		con fondi ASL	(P21)		0,00
Erasmus	2,00	17,50	35,00	11,45	46,45
Manutenzione bici -ITA	10,00	17,50	175,00	57,23	232,23
Sky TG24	2,00	17,50	35,00	11,45	46,45
Youteach Telecom Italia	2,00	17,50	35,00	11,45	46,45
Orientamento in entrata ITA e ITG - vari docenti	152,00	17,50	2.660,00	869,82	3.529,82
	+50	Con fondi interni	Scuola (P09)		
Olimpiadi matematica	4,00	17,50	70,00	22,89	92,89
Giochi di Archimede	3,00	17,50	52,50	17,17	69,67
Accoglienza	11,00	17,50	192,50	62,95	255,45
Benessere	0,00	con fondi proget-	to benessere	(P07)	0,00
Progetto Perin	3,00	17,50	52,50	17,17	69,67
	<del>217,00</del>		<del>3.797,50</del>		
	220,00		3.850,00	1.258,95	5.108,95

fw

Via Cappello, 10 45100 S. Apollinare-RO  
 Tel. 0425 492404 Dir. 0425 499000  
 Fax. 0425 492583  
 e-mail: [rois004002@istruzione.it](mailto:rois004002@istruzione.it)  
[rois004002@pec.istruzione.it](mailto:rois004002@pec.istruzione.it)  
 web: [www.agrariorovigo.it](http://www.agrariorovigo.it)



Corso del Popolo, 274 45100 Rovigo  
 Tel. 0425 25801  
 Fax 0425 422256  
 e-mail: [amos\\_bernini@libero.it](mailto:amos_bernini@libero.it)  
 web: [www.itsgberninirovigo.it](http://www.itsgberninirovigo.it)

### Art. 22 – Criteri generali per l'assegnazione delle risorse

In organico di diritto il personale docente è pari a 41 unità e il personale ATA a 18 unità per un totale di 59 unità in servizio le risorse impegnate sono divise proporzionalmente in base alla percentuale del 70,00% docenti e 30,00% personale ATA.

Lo svolgimento sulle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il fondo d'Istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle allegate al CCNL

Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.

Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, con riferimento particolare alle attività di progettazione e verifica nei progetti, potranno essere previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

Per il personale ATA l'impegno aggiuntivo forfetario può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa quindi prestato nel normale orario di lavoro.

Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione del personale docente o ATA il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali persone previa consultazione con le R.S.U.

#### Autonomia POF

L'eventuale utilizzo del finanziamento per compensi al personale costituisce un budget globale che viene assegnato ai progetti in base alle priorità stabilite dal Collegio dei Docenti.

L'impegno totale non può superare le disponibilità. Il personale Docente e ATA da utilizzare nei progetti finanziati dai fondi "Autonomia POF" vengono individuati su espresse disponibilità degli interessati in base alle professionalità richieste dal progetto. Le eventuali retribuzioni saranno nei limiti previsti dal CCNL integrato dalle disposizioni del Contratto d'Istituto e non potranno eccedere la disponibilità del progetto.

#### Formazione

L'eventuale finanziamento costituisce un budget globale che viene assegnato ai progetti in base alle priorità stabilite dal Collegio dei Docenti, garantendo una quota alla formazione del personale ATA. Il personale Docente ed ATA da utilizzare nei progetti specifici viene individuato in base alle competenze richieste e alla disponibilità personale. Le eventuali retribuzioni saranno nei limiti previsti dal CCNL integrato dalle disposizioni del Contratto d'Istituto e non potranno eccedere le disponibilità del progetto.

#### Progetti speciali o progetti finalizzati

I fondi assegnati a tale scopo costituiscono il budget totale del progetto che dovrà prevedere globalmente, su disponibilità personale, le professionalità, docenti e ATA, richieste. Le retribuzioni saranno nei limiti previsti dal CCNL integrato dalle disposizioni del Contratto d'Istituto e non potranno eccedere le disponibilità del progetto. 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.

#### Attività Centro Sportivo Scolastico

Le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica per il Centro Sportivo Scolastico vanno individuate ed erogate nell'ambito di uno specifico progetto.

Il fabbisogno di fondi viene assegnato in aggiunta ai parametri generali del Fondo d'Istituto. Nel limite del budget assegnato le ore eccedenti vanno corrisposte nella misura oraria prevista dall'art. 70 del CCNL - Scuola 04/08/1995 maggiorata del 10%.

*JW*

*Dr. X*  
*Dr. X*  
*Dr. X*

### Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti

Le ore eccedenti vengono liquidate nei limiti dei finanziamenti specifici all'interno del Fondo d'istituto.

### Fruizione permessi orari

Si concorda che il personale, compatibilmente con l'esigenza primaria di sostituire i colleghi assenti, possa recuperare le ore fruite per permessi orari anche con attività integrative.

### Personale docente proveniente da altri istituti o prestazioni professionali di personale non appartenente al comparto scuola

Il compenso orario per attività aggiuntive al personale docente o ATA proveniente da altri istituti è attribuito come da tariffe contrattuali.

Il compenso orario per attività aggiuntive svolte da personale non appartenente al comparto scuola è definito in sede di assegnazione dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 23 – Assegnazione degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato :

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- c) le modalità di certificazione dell'attività;
- d) i termini e le modalità di pagamento sono quelli determinati dalla normativa sull'introduzione del cedolino unico

Copia dei singoli provvedimenti sarà trasmessa alle R.S.U.

### **Art. 24 – Termini e modalità di liquidazione dei compensi**

I compensi a carico del fondo sono liquidati con l'eventuale disponibilità di cassa e con la disponibilità sul cedolino unico dalla SPT.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato presenterà una richiesta con compilazione modulo "Dichiarazione personale per la liquidazione delle ore per i Progetti e altre Attività".

I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato art. 71 del D.L. 112/2008).

Nessun compenso può essere liquidato in assenza del visto di conformità da parte dei revisori dei conti.

### **Art. 25 – Norme finali**

Tutti gli importi presenti nel contratto saranno verificati con l'effettiva assegnazione ministeriale e in caso d'incapienza opportunamente e proporzionalmente ridotti. Eventuali economie derivanti dal non completo utilizzo delle risorse per le attività di recupero saranno riportate nel fondo e soggette ad ulteriore contrattazione integrativa.

Nessun compenso potrà essere liquidato oltre il limite della disponibilità di bilancio e previa consultazione con le R.S.U.

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione, previa la mancanza di rilievi da parte dei Revisori dei conti nei limiti massimi di n.30 giorni (tempo utile – come previsto dalla norma - per avanzare eventuali rilievi da parte dei Revisori).

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Il personale è tenuto alla conoscenza e all'osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, dal vigente CCNL e deontologico della categoria.

PARTE PUBBLICA - DIRIGENTE SCOLASTICO Cusin Fabio 

PARTE SINDACALE - R.S.U. La Porta Vincenza 

Rigoni Giuseppe 

Rizzato Maria Luisa 

PER IL SINDACATO PROVINCIALE Bradiani Teresa 