



Ministero dell'istruzione, dell'università e del merito  
IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746 - LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [MNIS00900E@istruzione.it](mailto:MNIS00900E@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

Firme per la sigla del contratto d'Istituto A.S. 2022/2023

### Rsu d'Istituto

Bonisoli Mariacristina *M. Bonisoli*

Esposito Antonio *Antonio Esposito*

Gaetano Angelina *Angelina Gaetano*

Martino Donatella *Donatella Martino*

Rende Nicola *Nicola Rende*

Romagnoli Anna Rita *Anna Rita Romagnoli*

### OO.SS.

il rappresentante UIL

il rappresentante CISL Irpo Ilaria *Ilaria Irpo*

il rappresentante Snals Roberta Marzano *Roberta Marzano*

il rappresentante FLC CGIL Galati Emiliana *Emiliana Galati*



Il Dirigente Scolastico

Giancarlo Gobbi Frattini

*Giancarlo Gobbi Frattini*

IST. TECNICO TECNOLOGICO:  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
GRAFICA E COMUNICAZIONE  
TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

Ministero dell'Istruzione  
**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**  
 Via Tasso 1 - 46100 Mantova  
 LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746  
 MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720208  
 Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)  
 E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

##### Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza del servizio scolastico mediante l'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto, la partecipazione e la valorizzazione delle competenze professionali.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto I.S. D'Arco-D'Este e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

##### Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro otto giorni dalla richiesta per definire il significato della clausola contestata.
2. Formale richiesta deve essere presentata da una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

##### Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione in ciascuna delle due sedi dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'attività della RSU e gestita in autonomia, - nella sede centrale in sala insegnanti; - nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU); - nell'atrio del Carlo d'Arco.
2. Il Dirigente scolastico consegna tempestivamente alla RSU il materiale a essa indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

##### Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e in particolare dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso normalmente di cinque giorni.

**Ministero dell'Istruzione**

**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, calcolato moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato ed è comunicato all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente alla RSU medesima.

**Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. La RSU e i Dirigenti Sindacali Territoriali comunicano con il personale per motivi di carattere sindacale, senza pregiudicare la normale attività lavorativa e agevolati dalla scuola.
2. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso del telefono, della fotocopiatrice, nonché l'accesso ad internet.

**Art. 6 - Trasparenza amministrativa - informazione**

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del FIS è consegnata alla RSU, ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18, che la tratterà ai sensi dell'informativa privacy.

**Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene gratuitamente entro cinque giorni dalla richiesta.

**Art. 8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica e la durata indicata dalle OOSS se l'assemblea ha carattere provinciale.

**Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente data, sede e ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima al Dirigente scolastico, in coerenza con l'art. 23 del CCNL 2016-18.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine può essere ridotto a tre giorni.
3. La comunicazione di indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente scolastico a tutto il personale interessato entro due giorni dalla ricezione per consentire di esprimere l'adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle 8 alle 10 o dalle 11 alle 13 o dalle ore 12 alle 14.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie.
6. E' dovere del personale dichiarare la propria partecipazione quando l'assemblea è svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni lavorativi al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare è interpretata come non adesione all'assemblea e il personale sarà considerato in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

**Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

*Recup*  
*RF*  
*RF*

IST. TECNICO TECNOLOGICO :  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

Ministero dell'Istruzione

IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue: **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di un collaboratore scolastico in ciascuna sede; **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di un assistente amministrativo.

4. Il Dirigente, verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

**Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

**Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90, tenuto conto del Protocollo apposito sottoscritto il 27/01/2021;
- 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;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- 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);
- 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.

2. Invita agli incontri il Dirigente scolastico.

3. Il Dirigente scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

**Art. 13 - Confronto**

Oggetto della contrattazione di istituto è il richiamato art. 22 CCNL 2016/18, c. 8.




IST. TECNICO TECNOLOGICO:  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

**Ministero dell'Istruzione  
IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322460 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

**Art. 14 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
- I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

**Art. 15 - Materie oggetto di informazione**

Oggetto della contrattazione di istituto è il richiamato art. 22 CCNL 2016/18, c. 9.

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

**CAPO III**

**La comunità educante**

**Art. 16 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

**CAPO IV**

**DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

IST. TECNICO TECNOLOGICO:  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
GRAFICA E COMUNICAZIONE  
TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

*Handwritten signatures and initials:*  
Deurl  
MB  
Gato  
Alc.  
G

**Ministero dell'Istruzione**  
**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**  
 Via Tasso 1 - 46100 Mantova  
 LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746  
 MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNK - codice fiscale 93034720206  
 Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)  
 E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

#### Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

#### Art. 18 - Tempistica delle ferie del personale ATA

Le ferie del personale ATA vengono richieste entro il 15 novembre, il 28 febbraio e il 30 aprile e comunicate con risposta nei 15 giorni successivi. Per la copertura dei servizi minimi la segreteria comunicherà in tempo utile per la organizzazione.

#### Art. 19 - Fruizione dei permessi per Legge 104

I permessi per legge 104 sono programmati e comunicati di mese in mese; per le urgenze si segnaleranno con motivazione alla Amministrazione il prima possibile.

#### Art. 20 - Chiusure prefestive

Le chiusure prefestive, come approvate in Consiglio di Istituto, sottoposte a consultazione del personale ATA e accettate col 75% dei favorevoli, vengono recuperate con un piano predisposto dal DSGA. Il piano tiene conto in ordine di rilevanza:

1. ferie non fruito nell'anno precedente,
2. straordinari già effettuati,
3. diversa articolazione dell'orario di servizio da concordare con DSGA (anche rientri extra se necessario),
4. ferie del nuovo anno.

E' escluso il personale con tratto a tempo determinato al 30 giugno.

## TITOLO SECONDO - CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

### CAPO I

#### Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

#### Art. 20 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato, nonché gli studenti presenti a scuola per iniziative deliberate nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica ma solo ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza.
4. Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'Istituzione scolastica si trovano all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

#### Art. 21 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

IST. TECNICO TECNOLOGICO:  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

**Ministero dell'Istruzione**

**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il Documento di Valutazione dei Rischi nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico Competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. adottare le misure necessarie per la tutela psicofisica dei lavoratori, anche su segnalazioni della RSU, RLS e singole istanze.

**Art. 22 - Servizio di prevenzione e protezione**

Il Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione è stato nominato sulla base della normativa di riferimento e sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Egli assicura l'assolvimento dei compiti connessi agli obblighi come indicati nella normativa di riferimento, fermi restando quelli del Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati, come da organigramma esposto all'albo e sul sito. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**Art. 23 - Sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, esercitata da un medico competente in medicina del lavoro. Sono altresì soggetti a sorveglianza i lavoratori per i quali è previsto da espressa norma di legge.

**Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.**

1. Il Dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi con valore consultivo, alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e di Protezione, il Medico Competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento della sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. I Dispositivi di protezione individuale, ove previsto, sono stati acquistati e distribuiti. I lavoratori si impegnano ad utilizzarli in modo costante e scrupoloso.
4. Sono effettuati i controlli sul loro utilizzo.
5. E' stata concordata la formazione a tutti i lavoratori.

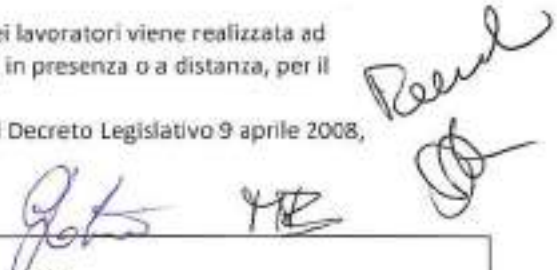
**Art. 25 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

Le attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei lavoratori viene realizzata ad inizio d'anno; vengono realizzate nella forma della riunione pomeridiana, in presenza o a distanza, per il personale ATA e per i docenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'art. 37 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e quelli successivamente indicati dagli aggiornamenti normativi.

IST. TECNICO TECNOLOGICO:  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA



**Ministero dell'Istruzione**  
**IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"**  
Via Tasso 1 – 46100 Mantova  
LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 – TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746  
MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNK - codice fiscale 93034720206  
Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)  
E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

**Art. 26 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari, prevista dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

**Art. 27 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Nell'unità scolastica è stato designato dalla RSU la Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) docente Donatella Martino, le cui attribuzioni sono in riferimento a quanto disciplinato dall'art.50 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81.

a. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; qualora non vi siano situazioni di urgenza, nel rispetto della specificità dell'istituzione scolastica e al fine di non arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni, concorda le visite con il Dirigente scolastico.

b. La consultazione da parte del Dirigente scolastico si deve svolgere in modo tempestivo.

c. In occasione della consultazione il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza formula proposte e espone opinioni che sono verbalizzate. Inoltre è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione. I mezzi e gli spazi necessari per l'esercizio delle funzioni sono quelli riconosciuti alla RSU. Accede alle informazioni e alla documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché a quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Informazioni e dati aggiuntivi da lui richiesti gli saranno consegnati entro una settimana.

d. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

e. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza svolge la formazione prevista dall'art. dall'art.50 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 che prescrive un programma base minimo di 32 ore e aggiornamenti annuali. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente.

f. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

g. Per l'espletamento dei compiti summenzionati il RLS accede, previa comunicazione al Dirigente scolastico agli appositi permessi.

h. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

RSPP è lo Studio Associato di ingegneri Massobrio; Medico Competente il dott. Stefano Schenato.

**CAPO II**

**I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

**Art. 28 - Criteri per la concessione dei permessi per la formazione**

La formazione, intesa come diritto, ma anche come dovere del docente è favorita e facilitata e, se strategica in relazione al PTOF, retribuita, fermo restando quanto previsto dal CCNL all'art. 64 c. 5.

Qualora vi sia contemporaneità di richieste si privilegeranno:

a) i docenti che coordinino un'area cui si riferisce la tematica dell'aggiornamento

IST. TECNICO TECNOLOGICO:  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – GEOTECNICO  
GRAFICA E COMUNICAZIONE  
TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
LICEO SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA



**Ministero dell'Istruzione**

**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 – TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

b) docenti che abbiano usufruito di un minor numero di permessi per l'aggiornamento.  
A parità di condizioni si privilegeranno i corsi con una più evidente ricaduta sull'attività didattica.

**Art. 29 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario di lavoro diverso da quello di servizio**

Ai sensi dell'art. 22 lettera c8 del CCNL Scuola 2018 che recita: c8) *i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione), si definiscono i seguenti criteri generali:*

il personale ha l'obbligo di presa visione di tutte le comunicazioni dal lunedì al venerdì dalle ore 7:45 alle ore 18:15 e il sabato dalle ore 7:45 alle ore 14:15.

**Art. 30 - Numero minimo di personale in servizio**

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nella L. 146/90 e della L. 83/2000. Vanno seguite le regole contenute nell'Accordo sulle norme di garanzia sui servizi pubblici essenziali in caso di sciopero siglato il 2 dicembre 2020 tra ARAN e Organizzazioni sindacali.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni.

Al fine di permettere ai dipendenti di fruire dei permessi e delle ferie durante tutto l'anno scolastico si stabilisce il numero minimo di persone necessario per garantire il servizio nei vari periodi scolastici così individuati:

- periodo di attività didattiche;
- periodo di interruzione delle attività didattiche (periodo estivo, vacanze natalizie, pasquali, carnevale, sospensione per corsi di recupero ecc.);
- periodo di esami/iscrizioni alunni;
- assemblee sindacali;
- periodo scrutini.

**PERIODO DI ATTIVITA' DIDATTICHE**

La presenza in servizio è di:

Assistenti amministrativi	7 (preferibilmente 1 per ogni settore)
Assistenti tecnici	4
Collaboratori Scolastici	16

**PERIODO ESTIVO DI INTERRUZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE**

Luglio/Agosto **dopo** gli esami maturità sino alla penultima sett. di agosto.

La presenza in servizio è di:

Assistenti amministrativi	4 2 (periodo di ferragosto)
Assistenti tecnici	2
Collaboratori Scolastici	3

**PERIODO ESAMI DI MATURITA'/ISCRIZIONI ALUNNI**

La presenza in servizio è di:

Assistenti amministrativi	5 con presenza di almeno un'unità di personale in didattica e una per personale docente
---------------------------	---

IST. TECNICO TECNOLOGICO :  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

*Handwritten signatures and initials.*



**Ministero dell'Istruzione**  
**IS "C. D'ARCO – I. D'ESTE"**  
 Via Tasso 1 – 46100 Mantova  
 LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 – TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746  
 MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNK - codice fiscale 93034720206  
 Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)  
 E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

Assistenti tecnici	3 a supporto uffici
Collaboratori Scolastici	tutti in periodo di esami di maturità

#### PERIODO DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

(vacanze di Natale, di Pasqua, Carnevale, sospensione per corsi di recupero ecc.)

La presenza in servizio è di:

Assistenti amministrativi	3 o anche 2 in base alle esigenze del momento di quel settore
Assistenti tecnici	0 (1+1 per sede per sospensione per corsi di recupero)
Collaboratori Scolastici	3

#### ASSEMBLEE SINDACALI

La presenza in servizio è di:

Assistenti amministrativi	2
Assistenti tecnici	1
Collaboratori Scolastici	2+2 nelle due sedi principali (in caso di sosp. att. did. 1+1) e almeno 1 nelle succursali

#### PERIODO DI SCRUTINI (fuori di attività didattiche)

La presenza in servizio è di:

Assistenti amministrativi	7
Assistenti tecnici	3
Collaboratori Scolastici	11

### CAPO III

#### Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

##### Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a forte rischio migratorio;
  - f. valorizzazione del personale scolastico (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - g. attività di recupero;
  - h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - i. formazione del personale;




IST. TECNICO TECNOLOGICO:  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

**Ministero dell'Istruzione  
IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

- l. alternanza scuola lavoro e orientamento PCTO;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. eventuali residui anni precedenti.

**Art. 32 - Attività retribuibili con il FIS e criteri per la ripartizione**

Considerati gli indirizzi generali, deliberati dal Consiglio di Istituto, visto il PTOF, preso atto delle deliberazioni del Collegio dei docenti, considerata la spesa storica, assunte le priorità di azione indicate dal Ministero, le parti così concordano.

Le attività retribuibili con il FIS sono quelle indicate dal CCNL così come deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. In particolare, vista anche la precedente contrattazione, le parti concordano di retribuire con il FIS le seguenti attività:, nell'ordine indicato dal collegio:

**1) Collaboratori del DS:**

Per soddisfare le necessità della scuola sono state individuate n. 2 aree di collaborazione di seguito sintetizzate:  
Primo Collaboratore del Dirigente scolastico.

Sostituisce il Dirigente nei suoi compiti istituzionali in sua assenza o su sua delega. Collabora con il Dirigente per i contatti con gli studenti e le relazioni tra l'istituto, le famiglie e le istituzioni esterne. Adempie alla verbalizzazione del Collegio docenti. Predisporre la formazione delle classi secondo i criteri deliberati dal Collegio docenti.

Organizza il piano delle sostituzioni dei docenti assenti dalle attività didattiche. Controlla le assenze degli studenti secondo quanto previsto dal regolamento d'istituto.

Secondo Collaboratore per la sede del Tecnico C. D'Arco

Collabora con il Dirigente scolastico per l'organizzazione oraria in caso di assenze dei docenti, per il controllo degli studenti secondo quanto previsto dal regolamento d'istituto, per le relazioni tra l'ITT d'Arco, le famiglie e le istituzioni esterne.

Raccoglie e controlla il materiale degli scrutini, i piani di lavoro, le relazioni finali. Sostituisce il primo Collaboratore se assente, nei compiti delegati di rappresentanza esterna.

Le attività dei collaboratori sono integrate da Coadiutori che gestiscono alcune funzioni, agendo come commissione di supporto.

**2) Figure Specialistiche che eseguono compiti per i quali servono competenze precise ed esperienza.**

**3) Attività di Gestione e Organizzazione**

Le attività gestionali, organizzative e di coordinamento sono strategiche in quanto funzionali all'insegnamento. Pertanto, pur trattandosi in taluni casi di competenze delegate dal Dirigente scolastico, si concorda che saranno retribuite tutte quelle previste nell'organigramma deliberato dal collegio.

**4) Compensi per attività di recupero, sostegno e potenziamento (IDEI)**

Le attività di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che ogni istituzione scolastica predisporre annualmente. La scuola ha l'obbligo di realizzare le attività di recupero e, nell'ambito della propria autonomia, individua le discipline e/o le aree disciplinari, le modalità di organizzazione e realizzazione, precisandone tempi, durata, modelli didattico-metodologici, forme di verifica dei risultati conseguiti dagli studenti, criteri di valutazione, nonché modalità di comunicazione alle famiglie. Il collegio dei docenti definisce, altresì, i criteri per l'assegnazione dei docenti alle attività di recupero. La scuola sceglie di realizzare attività di potenziamento, volte alla valorizzazione delle eccellenze e delle abilità individuali.

**5) Criteri per la valorizzazione del personale docente**

IST. TECNICO TECNOLOGICO :  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
GRAFICA E COMUNICAZIONE  
TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA



**Ministero dell'Istruzione**

**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720208

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

Si richiama l'intesa sottoscritta con la contrattazione precedente come da allegato.

**6) Progetti**

I Progetti sono approvati dal Collegio dei docenti.

Vi sono poi i Progetti con finanziamento vincolato per i quali sono impegnati i fondi derivati dall'esterno quali quelli che provengono da Fondazioni Bancarie, altre Istituzioni o organizzazioni per i quali valgono i criteri dei progetti.

Per i PON si emana apposito bando che è collocato sul sito web dell'Istituzione Scolastica corredato dei criteri di assegnazione.

**7) Personale ATA**

Saranno retribuite prestazioni aggiuntive del personale ATA, in proporzione secondo i diversi profili, con risorse della valorizzazione del personale e secondo:

- complessità e impegno di procedure per pandemia covid 19,
- attività di amministrativi responsabili covid 19,
- impegni dei collaboratori scolastici per maggiori oneri sicurezza per contenimento covid 19,
- attività di intensificazione.

**Art. 33 - Aree di intervento delle Funzioni Strumentali**

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti da valorizzare per la realizzazione e la gestione del PTOF e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Ai docenti incaricati dal Collegio dei Docenti di funzione strumentale (5 unità) sono attribuite le seguenti funzioni:

1) Funzione 1 - AREA : Gestione della documentazione relativa al Piano dell'offerta formativa

Coordina le attività funzionali alla realizzazione del PTOF; cura l'aggiornamento annuale del PTOF; cura la ricognizione dei feedback delle singole attività e ne elabora un quadro di sintesi; assicura il monitoraggio e la valutazione costanti del PTOF; collabora con i coordinatori di classe, con i collaboratori del Dirigente scolastico e le altre figure sensibili, al fine di realizzare, valutare e modificare il PTOF; predisporre circolari di routine inerenti l'area; partecipa agli incontri di staff.

2) Funzione 2 - AREA : Sostegno al lavoro dei docenti

Analizza i fabbisogni formativi, redige ed aggiorna il piano di formazione dei docenti; coordina le attività funzionali alla realizzazione del piano di formazione; collabora con i coordinatori di classe, con i collaboratori del Dirigente scolastico e le altre figure sensibili, al fine di realizzare, valutare e modificare azioni a sostegno del lavoro dei docenti; ricerca e distribuisce materiali professionali o disciplinari; organizza l'accoglienza dei nuovi docenti facilitando l'acquisizione delle informazioni utili e delle relative documentazioni, anche attraverso l'individuazione di un docente esperto nell'Istituto; predisporre circolari di routine inerenti l'area; partecipa agli incontri di staff.

3) Funzione 3 - AREA : Inclusione degli studenti con diverse abilità

Compiti condivisi da due figure: convocano e presiedono il Gruppo di Lavoro per Inclusione e rivedono il Piano Annuale dell'Inclusione, partecipano e riunioni anche territoriali nel merito; curano documentazione di Istituto; Compiti specifici FS per Sostegno: coordina attività dei colleghi di sostegno, tiene relazione con Famiglie e Enti del settore e scuole; partecipa alle riunioni di dipartimento e collabora con la dirigenza per l'assegnazione dei docenti alle classi con studenti con diversa abilità; svolge attività di consulenza per le questioni di legge pertinenti il settore; Compiti specifici FS per DSA e BES: svolge consulenza per i colleghi con studenti BES anche per la stesura dei PDP, tiene relazione con Famiglie e Enti del settore e scuole; partecipa alle riunioni di dipartimento e collabora con la dirigenza per l'assegnazione dei docenti alle classi con studenti con diversa abilità; svolge attività di consulenza per le questioni di legge nel settore e fornisce materiali didattici di pertinenza.

4) Funzione 4 - AREA : Relazione con l'esterno e coordinamento del BCTO

IST. TECNICO TECNOLOGICO :  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
GRAFICA E COMUNICAZIONE  
TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
VICE SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA

**Ministero dell'Istruzione**

**IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"**

Via Tasso 1 – 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 – TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E – Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

Organizza i rapporti con le altre scuole e il territorio finalizzati alla realizzazione di progetti nell'area; gestisce le relazioni con l'esterno anche con la finalità dei PCTO; collabora con il Dirigente scolastico per la stesura di protocolli, convenzioni ed accordi finalizzati alla realizzazione di progetti didattici; collabora con Enti ed Istituzioni del territorio al fine di promuovere l'ampliamento dell'offerta formativa; coordina i progetti dell'area Relazioni con l'esterno; predispone circolari di routine inerenti l'area; partecipa agli incontri di staff.

**Art. 34 – Criteri per individuare il personale da utilizzare nelle attività retribuite col FIS**

I progetti sono designati dal collegio e coincidono, di regola, con il proponente. Altri nominativi, se non già inseriti nel progetto, sono individuati per competenza.

Gli altri incarichi saranno assegnati, sentito l'interessato, tenendo presente esclusivamente i seguenti criteri:

- a) le esperienze pregresse
- b) la necessità di garantire la funzionalità della scuola, la necessaria competenza, a rotazione.

I carichi di lavoro debitamente declinati saranno notificati agli interessati con lettere di incarico firmate dal Dirigente scolastico. Per le attività aggiuntive dovrà essere indicato l'ammontare lordo del compenso e la quantità oraria se prevista.

**Art. 35 – Coordinatori di classe e di Dipartimento**

I compiti del DOCENTE COORDINATORE di classe e di DIPARTIMENTO sono quelli riportati nel PTOF.

**Art. 36 – Assenze docenti**

Per ritardi, permessi brevi, retribuiti, ferie, assenze e festività sopresse si rinvia alla Contrattazione Nazionale vigente. La richiesta di permesso deve essere presentata con congruo anticipo e salvo i casi di impossibilità almeno 5 giorni prima.

**Art. 37 – Particolare flessibilità oraria**

È possibile per i docenti che sono in orario di insegnamento, ma con la classe assente per motivazioni didattiche (stage, viaggio di istruzione, uscita didattica autorizzata, ...), chiedere di non rimanere a disposizione e recuperare le ore richieste, impegnandosi a restituirle alla scuola nei momenti di necessità.

**Art. 38 - Assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi**

Il personale docente è assegnato alle classi dal Dirigente scolastico sulla base delle proposte didattiche fatte dal Collegio dei docenti e dei criteri generali espressi dal Consiglio di Istituto, secondo le procedure previste dall'art. 396 D. Lgs. 297/94. Il Dirigente avrà cura di costituire i consigli di classe in modo da renderli omogenei per quanto riguarda l'esperienza acquisita.





IST. TECNICO TECNOLOGICO :  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO – GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE – ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA



Ministero dell'Istruzione  
IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323746

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

**Proposta contrattuale 2022-23 parte economica**

Tolti dal Fondo complessivo per Vicari 8.500 euro; per indennità DSGA 7.663,60 euro.

**DOCENTI**

parametrico	65.023,95
FS	5.912,10
sostituzione assenti	5.714,56
attiv sportiva	4.672,66
forte rischio	2.421,10
% valorizz merito	17.281,79
<b>totale</b>	<b>101.026,16</b>

**FIS DOCENTI 65.023,95**

Costruz orario	1	€	700,00
Costruz orario	2	€	1.050,00
Costruz orario succursali	1	€	175,00
Coordinatore musicale	1	€	1.225,00
Coordinatore coreutico	2	€	1.050,00
Coordinatore logistico	1	€	525,00
Radio e comunic esterno	2	€	1.750,00
Coordinatori di dipartimento	9	€	1.890,00
Coordinatori di classe	58	€	12.180,00
Coordinatori di classe 5°	15	€	3.937,50
Sostegno partecipaz stud	2	€	1.225,00
Viaggi istruzione	2	€	700,00
Referente ed civica	1	€	175,00
Respons plesso via Acerbi	1	€	350,00
Respons plesso via Semeghini	1	€	350,00
Respons via Feltre	1	€	350,00
Tutor neo-assunti	22	€	5.775,00
Attività PNSD	1	€	315,00
Gestori registro elettronico	2	€	1.400,00
Gestore facebook e social	1	€	350,00
IDEI recupero e potenziamento		€	21.525,00
Referente mobilità studentesca	1	€	525,00
Vicario temporaneo	1	€	437,00
Tabulazione INVALSI	1	€	350,00
Coordinatori orientamento	2	€	1.050,00
Progetti music e coreutico		€	2.625,00
Progetti sostenib ambientale		€	875,00
Progetti tecnici		€	1.977,50
<b>Totale</b>		<b>€</b>	<b>65.012,50</b>



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

IST. TECNICO TECNOLOGICO : COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO GRAFICA E COMUNICAZIONE TRASPORTI e LOGISTICA	LICEO SCIENZE UMANE LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA
---	---



Ministero dell'Istruzione

IS "C. D'ARCO - I. D'ESTE"

Via Tasso 1 - 46100 Mantova

LICEO D'ESTE: ☎ 0376322450 - TECNICO TECNOLOGICO D'ARCO: ☎ 0376323748

MNIS00900E - Codice univoco ufficio UF6FNX - codice fiscale 93034720206

Sito web: [www.arcoeste.edu.it](http://www.arcoeste.edu.it)

E MAIL: [mnis00900e@istruzione.it](mailto:mnis00900e@istruzione.it) PEC: [mnis00900e@pec.istruzione.it](mailto:mnis00900e@pec.istruzione.it)

Resto non impegnato € 11,45

**FIS ATA 24.664,76**  
 parametrico 16.255,99  
 incarichi specifici 4.088,32  
 % valorizz 4.320,45  
 - totale **24.664,76**

Esami maturità	1aa	€	1.000,00
Mepa e AVPC	1aa	€	1.000,00
Reti e software	1at	€	988,32
Supporto amministr. ai plessi	5cs	€	500,00
Centralino	4cs	€	600,00
Indennità sostituzione DSGA	1aa	€	672,00
Supporto attività docenti	5aa	€	1.433,50
Archivio didattica	1aa	€	100,00
Sostituzione colleghi assenti	5aa	€	1.550,00
Flessibilità mansionario	2aa	€	500,00
Intensificazione mansionario	aa	€	2.700,00
Referente covid	2aa	€	700,00
Gestione magazzino	1aa	€	300,00
Flessibilità turni	1aa	€	300,00
Verifica dispositivi 1° soccorso	1aa	€	70,00
Flessibilità turni	3at	€	300,00
Supporto amministrativo	3at	€	540,00
Intensificazione mansionario	at	€	500,00
Sostituzione colleghi assenti	10cs	€	1.033,44
Flessibilità turni	14cs	€	350,00
Intensificazione mansionario	cs	€	1.500,00
Posta	1cs	€	150,00
Allarme sedi	1cs	€	500,00
Pulizie extra	6cs	€	600,00
Supporto attività Provincia	5cs	€	500,00
Stamperia	1cs	€	300,00
Verifica dispositivi 1° soccorso	5cs	€	150,00
Gestione magazzino	1cs	€	200,00
Ore eccedenti 345	aa/at	€	5.002,50
Ore eccedenti 50	cs	€	625,00
<b>Totale</b>		<b>€</b>	<b>24.664,76</b>

Resto non impegnato € 0,00

*g. g. g.*

*Rambaldi*  
*MB*  
*Q*

IST. TECNICO TECNOLOGICO :  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO  
 COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO - GEOTECNICO  
 GRAFICA E COMUNICAZIONE  
 TRASPORTI E LOGISTICA

LICEO SCIENZE UMANE  
 LICEO SCIENZE UMANE - ECONOMICO SOCIALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE MUSICALE  
 LICEO MUSICALE E COREUTICO - SEZIONE COREUTICA