



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

CPIA 4 Milano-Legnano



www.cpialegnano.gov.it mimm0cf007@istruzione.it ☎ 0331-540489
C. F. 92048900150 – MIMM0CF007 - Via S. Teresa 30 20025 Legnano (MI)

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2018-2019

- VISTA** l'ipotesi della contrattazione integrativa d'Istituto A. S. 2018/2019 stipulata tra la parte pubblica e le parti sociali in data 22/11/2018.
- VISTO** l'inoltro al Collegio dei Revisori dei Conti dell'ipotesi della contrattazione integrativa d'Istituto A. S. 2018/2019 stipulata tra la parte pubblica e le parti sociali, correlata di relazione tecnico-finanziaria del DSGA e relazione illustrativa del D.S., effettuata tramite e-mail, in data 07/12/2018, per ottenere la certificazione relativa alla compatibilità finanziaria del contratto integrativo d'Istituto A. S. 2018/2019.
- VISTO** che l'art. 7 comma 8 del CCNL del Comparto Scuola del 19/04/2018 che prevede che trascorsi quindici giorni dalla data di trasmissione dell'ipotesi della contrattazione integrativa d'Istituto al Collegio dei Revisori dei Conti, ove non vengano mossi rilievi in merito alla compatibilità finanziaria, il contratto integrativo d'Istituto risulterà stipulato in via definitiva producendo i conseguenti effetti.
- CONSIDERATO** che risultano trascorsi quindici giorni dalla data di trasmissione del contratto integrativo d'Istituto A. S. 2018/2019, effettuata via e-mail il 07/12/2018, senza che il Collegio dei Revisori dei Conti abbia mosso rilievi in merito alla compatibilità finanziaria.

il giorno 16 gennaio 2019 presso la sede centrale del CPIA di Legnano viene sottoscritta in via definitiva il Contratto Collettivo Integrativo del CPIA 4.

Il contratto definitivo viene sottoscritto tra la parte pubblica rappresentata dalla Dirigente Lorella Finotti e la parte sindacale rappresentata dalla RSU d'Istituto.

Parte Pubblica

La Dirigente Scolastica dott.ssa **Lorella Finotti**

Parte Sindacale RSU

Prof.ssa **Elena Cardini** CISL SCUOLA

Signor **Antonio Carrella** FLC - CGIL

Signora **Anna Laura Mastromauro** CISL SCUOLA

Delegata provinciale Signora **Michela Perilli** UIL SCUOLA
Rappresentante Territoriale

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1-Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/2015. Il contratto può essere oggetto di successiva modifica su richiesta delle parti.
- 3- Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1-Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2-Al fine di 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 trenta giorni.
- 3-Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 4- In caso di controversie durante la fase di contrattazione che impediscano di giungere alla sottoscrizione entro il 30 novembre le questioni controverse potranno essere sottoposte alla commissione di cui all'art. 4 comma 4 lettera d CCNL 2006-2009, che fornirà la propria assistenza.

Art. 3– Attuazione del contratto

Il Dirigente Scolastico, al termine della contrattazione con la RSU e le OO.SS:

- a) adotta il piano
- b) ne dà pubblicità attraverso pubblicazione all'albo
- c) incarica il DSGA della sua puntuale attuazione, per quanto concerne le materie di competenza.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art.4 - 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.
- 3-Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a) Partecipazione articolata in informazione e confronto;
 - b) Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- 4-In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.



Art.5 - Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

1-Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali: per l'informazione preventiva si ipotizza un periodo che va da settembre a novembre, per la contrattazione d'istituto da dicembre a marzo, per l'informazione successiva fine anno scolastico. In ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque (5) giorni di anticipo.

2- La richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

3- Ogni richiesta e convocazione va fatta per iscritto e per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie da trattare.

4- La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e l'eventuale partecipazione, con funzione di consulenti, di un collaboratore e o del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di altro esperto, invitati dal Dirigente medesimo. La Delegazione di parte sindacale è composta dai rappresentanti RSA/RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.

Art.6 – Informazione

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

Art.7 - Contrattazione integrativa

1—La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le disposizioni di legge.; non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del d.lgs 165/2001.

1. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 1- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - 2- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 3- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - 4- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);



- 5- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- 6- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- 7- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- 8- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 9- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 - Confronto

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

Art. 9 – Verbalizzazioni

- 1-La verbalizzazione è a carico dei componenti della RSU; l'incaricato della verbalizzazione curerà la trasmissione degli atti a chi di competenza.
- 2- Eventuali dichiarazioni a verbale vanno rese per iscritto e consegnate entro la conclusione dell'incontro.
- 3-Il verbale è esposto all'albo sindacale in tempi brevi.



CAPO II – Diritti sindacali

Art. 10 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali delle Scuole punto di erogazione, preventivamente prenotate con le modalità previste dai rispettivi regolamenti.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-09 e con riferimento alla L.24/1990 e al Dlgs. 196/2003.

I soggetti di cui al comma 1, fatte salve le norme di cui al D.lgs. 196/2003, hanno il diritto, su delega degli interessati, di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

Art. 11 – Diritto di Sciopero

Il diritto di sciopero è sancito dalla Costituzione ed è garantito a tutto il personale.

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, viene resa nota a tutti i lavoratori della scuola in forma scritta e tramite posta elettronica.

Il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero agli utenti e può a tal fine invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'eventuale adesione allo sciopero.

Secondo quanto stabilito dalla legge il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni previste dalla stessa.

La scelta dei nominativi da designare per il contingente di personale chiamato a garantire i servizi minimi sarà fatta utilizzando nell'ordine i seguenti criteri:

- a) Disponibilità individuale;
- b) Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.

Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale, i servizi indispensabili e i relativi contingenti per i servizi essenziali :

durante qualsiasi esame e in occasione degli scrutini finali: un assistente per i compiti amministrativi; un collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici per ogni sede, per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

Art. 12 - Assemblea in orario di lavoro

1- Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL 2016-2018 comparto Istruzione e Ricerca, cui si rinvia integralmente.

2- La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2- Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da creare il minor disagio possibile agli utenti.

4- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

5- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, per ogni punto di erogazione, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. In caso di assemblea indetta dalla RSU si farà il possibile per garantire il massimo della partecipazione.

5 - Per garantire l'esercizio dei diritti sindacali, in assenza di disponibilità individuali, è obbligatorio adottare la rotazione in servizio durante le assemblee secondo l'ordine alfabetico distinto per sede di servizio e senza soluzione di continuità.

Art. 13 – Permessi sindacali

- 1- Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- 2- Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, i componenti della RSU hanno diritto ad usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente (CCNQ sulle modalità di utilizzo dei permessi sindacali) e secondo accordi interni alle stesse RSU.
- 3- La fruizione di questi permessi può avvenire per mandato sindacale, trattative, convegni, congressi, assemblee sindacali e per la preparazione di lavori di natura sindacale; la richiesta di tali permessi avviene mediante comunicazione scritta al Dirigente Scolastico con preavviso, di norma, di almeno due giorni. In caso di urgenza il preavviso può essere ridotto a 24 ore precedenti la fruizione. (Contratto Integrativo Regionale del 14/02/2008).
- 4- Su richiesta della RSU, l'amministrazione dovrà fornire la situazione aggiornata dei permessi sindacali già utilizzati individualmente.
- 5- Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art.14 - Referendum

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



TITOLO TERZO – MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE

Art.15- Organizzazione

1- Fatte salve le prerogative del Dirigente scolastico in materia di organizzazione degli uffici, previste dal D.lgs 165/2001, art. 40, e ulteriormente dettagliate nell'art. 4, punto b, e seguenti della Circolare n. 7, 13/5/2010, il Dirigente scolastico si impegna a sentire il parere in merito all'oggetto, in anticipo rispetto alla determina dirigenziale e nelle sedi deputate: Collegio Docenti, riunione personale ATA e Consiglio di Istituto e ne dà informazione preventiva alla RSU. L'orario di lavoro dei docenti sarà articolato in base ad esigenze didattiche, di funzionalità del servizio, nonché di analisi dei bisogni riferite agli utenti, tenendo conto di un'equa distribuzione dei turni antimeridiani, pomeridiani e serali.

Art.16 – Attività funzionali all'insegnamento

1-Ai sensi dell'art. 29 comma 3 lettere a e b del CCNL rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento, per un totale massimo di 40 ore più 40 ore annue, tutte le attività di programmazione e verifica di fine ed inizio anno le riunioni di dipartimento o area ed i Collegi docenti, la formazione in servizio obbligatoria.

2-Il piano annuale delle riunioni sarà redatto programmando un numero di ore di riserva per attività che possono riguardare anche l'organizzazione dei corsi.

Il Dirigente Scolastico può variare, per esigenze legate all'erogazione del servizio in termini di efficacia ed efficienza, le date del piano annuale dandone preventiva e adeguata comunicazione con preavviso di almeno 6 giorni, a fronte di esigenze organizzative che comportino la necessità di una modifica della data o dell'orario, fermo restando il monte ore stabilito dalla normativa.

Art. 17 – Utilizzo personale docente in rapporto al POF

Per le attività didattiche e progettuali presenti nel PTOF o attività determinate da collaborazioni con enti esterni e istituzioni del territorio, il Dirigente assegna l'incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) Disponibilità del personale
- b) Competenze specifiche e curriculum degli interessati
- c) Privilegiare tra le disponibilità la sede di servizio relativa al territorio dove si svolge l'attività
- d) Eventuale rotazione ove vi siano più candidati con pari profilo professionale

Art. 18 – Sostituzione docenti assenti per periodi inferiori a 15 giorni

In ottemperanza alla normativa la sostituzione di detto personale avverrà prioritariamente con docenti dell'istituto in soprannumero o con ore a disposizione o di contemporaneità non programmata così come previsto dall'art.28, commi 5 e 6 del CCNL ed in subordine con personale in servizio che si è reso disponibile fino ad un massimo di 6 ore settimanali oltre l'obbligo. Il Dirigente scolastico si attiverà per la nomina di supplenti in assenza delle condizioni di cui sopra al fine di garantire l'erogazione del servizio.

Art. 19 – Collaborazioni plurime del personale docente

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole, che a ciò si siano dichiarati disponibili secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 29/11/2017.



TITOLO QUARTO – MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE ATA

Art.20 –Piano delle Attività

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, a seguito di incontro con personale Ata, formula una proposta del Piano delle Attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione in merito a:

- a. Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- b. Articolazione dell'orario di lavoro
- c. Utilizzazione del personale
- d. Criteri per la distribuzione degli incarichi
- e. Individuazione prestazioni aggiuntive da retribuire con fondo per miglioramento offerta formativa

Art.21 – Attuazione del piano delle Attività

Il Dirigente Scolastico, adotta il Piano delle Attività proposto dal Dsga, ne dà pubblicità con affissione all'albo e incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

Art. 22 – Criteri assegnazione personale

Il personale ATA viene assegnato alle sedi di titolarità. Sulla base di esigenze di servizio è possibile negoziare tra le parti, previa disponibilità del personale, assegnazione straordinaria in altra sede da comunicare alla RSU e da formalizzare per iscritto tra le parti.

Art. 23 – Criteri di assegnazione degli incarichi

Nell'assegnazione degli incarichi al personale il Dirigente assegna l'incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) Disponibilità del personale
- b) Competenze specifiche e curriculum degli interessati
- c) Privilegiare tra le disponibilità la sede di servizio relativa al territorio dove si svolge l'attività
- d) Eventuale rotazione ove vi siano più candidati con pari profilo professionale

Art.24 – Orario di servizio

L'orario di servizio, inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico, inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche. L'orario è redatto in base al Piano predisposto dal DSGA e sentito il personale ATA.

Art. 25 – Chiusura dell'Istituto

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa, è consentita la chiusura prefestiva dell'Istituto a condizione che vi sia la disponibilità di almeno due terzi del personale ATA

Art. 26– Ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico, possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute entro il 31 agosto. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere presentata almeno tre giorni prima. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi possono essere fruite nel periodo dall'1 luglio al 31 agosto, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale

8

necessario. Le ferie estive devono essere richieste per iscritto entro il 31 marzo ed il DSGA provvederà alla elaborazione del piano ferie. La variazione del piano ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute. Il personale con contratto a tempo determinato usufruirà delle ferie maturate durante il rapporto di lavoro.

Art. 27– 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.

1. 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, rispettano l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel Piano ATA e in funzione del PTOF

Le sedi del "CPIA 4 MILANO" (codice meccanografico:MIMM040007) organizzano le attività didattiche e dei servizi amministrativi e generali su n. 5 giorni con le seguenti specifiche :

- a) nei periodi di sospensione delle attività didattiche si effettuerà solo orario antimeridiano;
- b) l' orario di lavoro è disciplinato dagli artt. 51,54,54 e 55 del CCNL 29/11/2007;
- c) le fasce temporali di flessibilità oraria riguardanti il Direttore SGA sono concordate con il Dirigente scolastico;
- d) a richiesta del personale interessato si valuterà la possibilità di un orario spezzato tra il turno antimeridiano e quello pomeridiano, assicurando una prestazione oraria minima di almeno due ore continuative in ciascuno spezzone (ad es. 2+4 o 4+2 o 3+3);

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER ATA E DOCENTI

Art. 28 – 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 criteri per l'utilizzo delle 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), vengono stabiliti come segue:

- a) il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto – fuori dell'orario di servizio solo per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicate;
- b) l'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa – necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente – sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.;

Art. 29 – 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

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell' attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità: l'uso di un Registro elettronico predisposto per i CPIA, diffuso a tutti i percorsi del

Centro, offre garanzie di trasparenza, tempestività e accessibilità dei dati anche dal punto di vista delle elaborazioni statistiche finalizzate a monitoraggi interni ed esterni.

2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA. Prima della formalizzazione della proposta il Direttore si confronta con il Dirigente scolastico.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30–Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/19 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente *o a seguito di variazione del P.A.* da calcolarsi al lordo dipendente.

Le risorse sono quelle assegnate con comunicazione MIUR del 28 settembre 2018 prot. n.19270. In caso di assegnazione di nuove risorse sarà tempestivamente fornita nuova comunicazione.

Art. 31 – Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Per il presente anno scolastico il totale del fondo MOF è pari a euro **25.080,89** (importi lordo dipendente):

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 18.640,80
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 5.468,81
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 971,21
d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.152,18
Totale M.O.F. 2018-2019	€ 25.080,82
Le economie anno precedente ammontano a euro	€ 4.921,21
Fondi per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	€ 4.184,59

10

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 32– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 33 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €12.116,52 pari al 65% e per le attività del personale ATA € 6.151,46 pari al 33% del fondo.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 372,82 pari al 2% del fondo, in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 34 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 35– Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative : € 7.003,81
 - b. supporto alla didattica: € 8.312,50
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti: € 4.412,50
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 3.452,50

Art. 36 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 corrispondono a € 4.190,19.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- in funzione del punteggio ottenuto da motivata valutazione espressa e della relativa fascia di appartenenza definita calcolando una quota base in funzione del posizionamento dei docenti in termini di punteggio soglia pari a 60 punti su 100 e relativa maggiorazione pari a 1,25-1,50-2 della quota base.
- l'importo assegnato € 4.890,19 lordo dipendente, destinato ai docenti in servizio nell' a.s 2018/19 è attribuito sulla base dei criteri deliberati del Comitato di valutazione e dei titoli dichiarati dei docenti agli atti della istituzione scolastica, valutati e accertati con provvedimento individuale motivato della Dirigente scolastica.

Art. 37 -Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5 , compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 39- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 491,21 per n. 1 unità di personale amministrativo
 - € 480,00 per n. 3 unità di collaboratori scolastici

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

Art.-40 Soggetti tutelati

1- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, gli utenti della scuola che accedono ai laboratori,



nonché coloro che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, insegnanti, corsisti.

Art. 41 - Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali
- b) Valutazione dei rischi esistenti
- c) Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti
- d) Designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione
- e) Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore dei corsisti e del personale scolastico, da organizzare, compatibilmente con ogni altra attività, sia per l'aggiornamento periodico che per la formazione ed informazione dei nuovi assunti.
- f) I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. E' opportuna la turnazione delle persone designate.

Art. 42- Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2- Al RLS è assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

3- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato.

4- In occasione delle consultazioni da parte del Dirigente sulle materie d'obbligo, il RLS può formulare proposte.

Art 43.- Il Responsabile del sistema di prevenzione e protezione (RSPP)

1- Il RSPP è designato dal Dirigente, quale consulente esterno, una volta preso atto che nell'istituto non sono reperibili le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione o non vi è disponibilità ad assolvere l'incarico.

Art. 44- Le "Figure sensibili"

1- Per ogni Punto di Erogazione sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma



- 2- Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- 3- Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e degli ASPP.

Art. 45 – Tutela sanitaria

- 1- I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
- 2- I lavoratori che, per ragioni di salute, non sono idonei a svolgere alcune attività legate al profilo professionale/mansionario devono segnalarlo al dirigente scolastico che accerterà il rischio disponendo un controllo sanitario.

Art.46 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

- 1- Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta l'anno, una riunione di protezione prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede o un suo rappresentante, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi di ogni plesso e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
- 2- Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - il documento sulla sicurezza;
 - l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Art. 47 – Formazione e informazione dei lavoratori

- 1- Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno, avvalendosi della collaborazione del Servizio di prevenzione e protezione.
- 2- Il personale è tenuto a formarsi e a rispettare/applicare quanto delineato nel percorso formativo, soprattutto per tutto ciò che risulta connesso al piano di valutazione dei rischi elaborato per la scuola in cui presta servizio.

Art. 48 -Rapporti con gli enti locali proprietari

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario che, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte



sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

The image shows four handwritten signatures in black ink. The signatures are stylized and cursive. One signature is at the top, another is to the left, one is to the right, and a fourth is at the bottom right.

ALLEGATO 1 ALLA CONTRATTAZIONE

MOF 2018-2019

Codice attività	MOF DISPONIBILE	FIS DOCENTI 65%	FIS ATA 33%	RISERVA 2%	FUNZIONI STRUMENTALI	ORE ECCEDENTI DOCENTI	INCARICHI ATA	
	18.640,80	12.116,52	6.151,46	372,82	5.468,81	1.152,18	971,21	
	ATTIVITA' DOCENTI	UNITA'	ORE/CAD	TOT. ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO TOTALE PROCAPITE	TOTALE LORDO DIPENDENTE	
a	PRIMO COLLABORATORE	1	132	132	17,50	2.310,00	2.310,00	
a	SECONDO COLLABORATORE	1	40	40	17,50	700,00	700,00	
a	REFERENTI DI SEDE	4	50	200	17,50	875,00	3.500,00	
a	REFERENTE L2	1	30	30	17,50	493,81	493,81	
b	GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO	1	50	50	17,50	875,00	875,00	
b	COMMISSIONE DIDATTICA L2 (COORDINATORI)	4	20	80	17,50	350,00	1.400,00	
b	COMMISSIONE EDUCAZIONE LEGALITA'	2	10	20	17,50	175,00	350,00	
b	COMMISSIONE MINORI	3	20	60	17,50	350,00	1.050,00	
b	COMMISSIONE PROGETTI FINANZIATI-INNOVAZIONE	3	20	60	17,50	350,00	1.050,00	
b	COMMISSIONE REGISTRO ELETTRONICO	3	10	30	17,50	175,00	525,00	
b	RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI X A2	3	20	60	17,50	350,00	1.050,00	
b	REFERENTE RETE SCUOLE CARCERARIE	1	10	10	17,50	175,00	175,00	
b	REFERENTE TRINITY	1	20	20	17,50	350,00	350,00	
b	REFERENTE CILS	1	15	15	17,50	262,50	262,50	
b	DOCENTI CILS	3	10	30	17,50	175,00	525,00	
b	TUTORAGGIO NEO IMMESSI RUOLO	1	10	10	17,50	175,00	175,00	
b	RESPONSABILI DEI LABORATORI	3	10	30	17,50	175,00	525,00	
TOTALE BUDGET ATTIVITA' DOCENTI							totale	15.316,31
		tot	docenti	ata			15.316,31	
IMPIEGO ECONOMIE ANNI PRECEDENTI*		4.921,21	3.198,79	1.722,42				
ATTIVITA' DOCENTI								
a. supporto alle attività organizzative							7.003,81	
b. supporto alla didattica:							8.312,50	
TOTALE							15.316,31	
FUNZIONI STRUMENTALI								
ATTIVITA'		FIGURA DI SISTEMA		COMPENSO PROCAPITE	UNITA'	COMPENSO		
AREA RAPPORTI CON ENTI LOCALI E TERRITORIO		FUNZIONE STRUMENTALE n.1		1.000,00	3	3.000,00		
AREA INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AUTOVALUTAZIONE		FUNZIONE STRUMENTALE n.2		1.000,00	1	1.000,00		
AREA PROGETTI FINANZIATI		FUNZIONE STRUMENTALE n.3		1.468,81	1	1.468,81		
TOTALE							5.468,81	
SINTESI RETRIBUZIONE ACCESSORIA (ATTIVITA' DOCENTI + FUNZIONI STRUMENTALI)								
ATTIVITA' DOCENTI							COMPENSO	
Incarichi di referente e supporto organizzativo							7.003,81	
Progetti e Commissioni supporto alla didattica							8.312,50	
Funzioni Strumentali							5.468,81	
TOTALE							20.785,12	
INCARICHI AGGIUNTIVI ATA							BUDGET	
							unità	
Sicurezza nella scuola - D.L. n. 81/2008 A.A.							1	
							491,21	
Supporto alla segreteria (C.S.)							3	
							x	
							160,00	
TOTALE							971,21	
BUDGET ATA - ATTIVITA'							costo h cs	
							12,50	
							costo h AA	
							14,50	
TOTALE							7.873,89	
ATTIVITA' PERSONALE ATA							ore	
BUDGET							3.225,00	
Collaboratori scolastici							totale Collaboratori Scolastici	
a	Lavoro straordinario				50	625,00		
a	Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti				30	375,00		
b	Supporto progetti ampliamento offerta formativa				25	312,50		
a	Disagio orario - lavoro/servizio su più plessi				70	875,00		
b	Supporto alla segreteria				53	662,50		
b	Piccola manutenzione				30	375,00		
b	Gruppo controllo D.L. n. 81-2008							
Assistenti Amministrativi							totale Assistenti Amministrativi	
a	Lavoro straordinario				20	290,00		
a	Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti				30	435,00		
a	Disponibilità servizio nella sede centrale di Legnano 1 giorno a settimana				80	1.160,00		
b	Gestione didattica e amministrativa sede Carceraria				60	870,00		
b	Collaborazione/assistenza al registro elettronico docenti - Coordinamento Area Didattica/Iscrizioni on line				50	725,00		
b	Supporto ai Progetti ampliamento offerta formativa				35	507,50		
b	Sostituzione DSGA	8,26	x	nn giorni	0			
a	Disagio per apertura/chiusura scuola				45	652,50		
TOTALE							7.865,00	
SINTESI RETRIBUZIONE PERSONALE ATA								
INCARICHI ATA							971,21	
ATTIVITA' PERSONALE ATA								
a. intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti							4.412,50	
b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica							3.452,50	
Totale attività ATA							7.865,00	
TOTALE ATA							8.836,21	

Parte Pubblica
 La Dirigente Scolastica dott.ssa Lorella Finotti

Parte Sindacale
 Prof.ssa Elena Cardini CISL SCUOLA
 Signor Antonio Carrella FLP-CGIL SCUOLA
 Signora Anna Laura Mastromauro CISL SCUOLA

Delegata provinciale
 Signora Michela Perilli UIL SCUOLA
 Rappresentante territoriale

Lorella Finotti
Elena Cardini
Antonio Carrella
Anna Laura Mastromauro
Michela Perilli
MT
u