



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 COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE N.6

Il giorno 21 Febbraio 2020 alle ore 11.00 nell'ufficio di presidenza del CPIA 4 Milano - Legnano

VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2019/2020 stipulata tra la parte pubblica e le parti sociali in data 10/01/2020 prot. n. 162 del 20/01/2020;

ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

VIENE STIPULATO il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica.

In allegato il contratto integrativo d'istituto e la tabella analitica delle ore da assegnare al personale docente e ATA.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Alessandra Belvedere

PARTE SINDACALE

RSU CISL Anna Laura Mastromauro

RSU CISL Prof.ssa Elena Cardini

RSU CGIL Antonio Carrella

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2019-2020

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 dell'istituzione scolastica "CPIA 4 Milano - Legnano, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019/2020, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica.

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

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

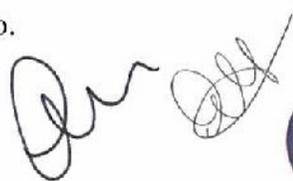
1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

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



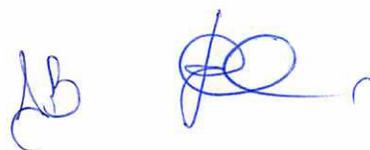
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a) Partecipazione articolata in informazione e confronto;
 - b) Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione 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. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. 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.

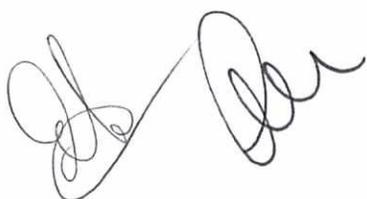
Art.7 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- 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:
 - 1) 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);
 - 2) 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);
 - 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 4) 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).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

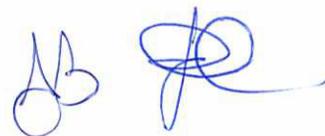
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali delle Scuole delle sedi associate, preventivamente prenotate con le modalità previste dai rispettivi regolamenti e concordano con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - 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.



5



2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere 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.
3. 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.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, per ogni punto di erogazione, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale per ogni plesso non potrà partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico distinto per sede di servizio e senza soluzione di continuità. In caso di assemblea indetta dalla RSU si farà il possibile per garantire il massimo della partecipazione.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti.

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

Art.12 - Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.



2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo

Art. 13 Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 (Diritto di Sciopero).

1. 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.

2. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990

3. 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. Nello specifico:

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

TITOLO TERZO – MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE

Art.14- Articolazione orario di lavoro e assegnazione sedi di servizio.

1. L'orario di servizio dei docenti è formulato in base alle esigenze di efficacia del funzionamento didattico tenendo conto, prioritariamente, del numero di iscritti a ciascun percorso, del numero di corsi attivati, degli spazi disponibili nelle sedi associate ed operative. Si può tenere conto di situazioni personali e delle richieste effettuate dai docenti. L'orario è elaborato da una Commissione



costituita dai responsabili di ciascuna sede associata, dai coordinatori L2 e di primo livello. Ai docenti sarà garantita un'equa distribuzione dei turni antimeridiani, pomeridiani e serali.

2. L'assegnazione della sede di servizio all'interno dell'Istituto sarà assegnata secondo i sottoelencati criteri:

- a. Sede di titolarità;
- b. Disponibilità dichiarata a prestare servizio in sedi diverse da quelle di titolarità;
- c. Esperienze, conoscenze e competenze maturate nell'ambito dell'istruzione degli adulti e/o dell'alfabetizzazione;
- d. Specifiche competenze professionali funzionali alla realizzazione del PTOF;
- e. Anzianità di servizio;
- f. Contratti a tempo indeterminato e determinato.

Nell'ottica dell'utilizzo ottimale delle risorse umane si assegnerà il personale in sede diversa da quella di titolarità per garantire l'erogazione dei corsi in tutte le sedi del CPIA utilizzando i criteri sopra elencati. Il tutto per evitare la soppressione di corsi per mancanza di personale in una delle sedi associate e/o operative e un contemporaneo esubero in altre sedi.

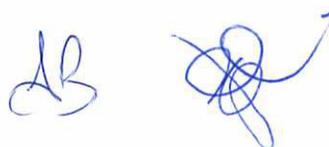
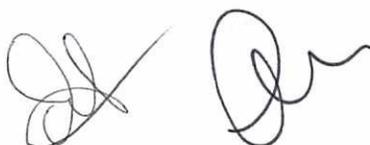
Art.15 – Attività funzionali all'insegnamento

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 4 giorni, a fronte di esigenze organizzative che comportino la necessità di una modifica della data e/o dell'orario, fermo restando il monte ore stabilito dalla normativa.

Art. 16 – Sostituzione docenti assenti per periodi inferiori a 15 giorni

1. 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.
2. Alla sostituzione dei colleghi assenti sono destinate le ore a disposizione eventualmente residue dalla costituzione delle cattedre per l'anno scolastico in corso. I criteri per la sostituzione sono:



- a) docenti con ore a disposizione;
 - b) docenti che devono recuperare permessi orari;
 - c) prioritariamente docenti della stessa disciplina;
 - d) prioritariamente docenti della stessa classe;
3. Ai docenti possono essere attribuite ore di sostituzione a pagamento, previo accordo con gli stessi.
4. 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.

TITOLO QUARTO – MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE ATA

Art.17 –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.

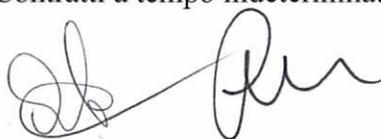
Art.18 – Attuazione del piano delle Attività

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

Art. 19 – Criteri assegnazione personale

L'assegnazione della sede di servizio all'interno dell'Istituto sarà assegnata secondo i sottoelencati criteri:

- a. Sede di titolarità;
- b. Disponibilità dichiarata a prestare servizio in sedi diverse da quelle di titolarità;
- c. Esperienze, conoscenze e competenze maturate nell'ambito dell'istruzione degli adulti e/o dell'alfabetizzazione;
- d. Specifiche competenze professionali funzionali alla realizzazione del PTOF;
- e. Anzianità di servizio;
- f. Contratti a tempo indeterminato e determinato.



Nell'ottica dell'utilizzo ottimale delle risorse umane si assegnerà il personale in sede diversa da quella di titolarità per garantire l'erogazione dei corsi in tutte le sedi del CPIA utilizzando i criteri sopra elencati. Il tutto per evitare la soppressione di corsi per mancanza di personale in una delle sedi associate e/o operative e un contemporaneo esubero in altre sedi.

Art. 20 - Orario di servizio.

1. 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. L'articolazione oraria del lavoro del personale ATA è proposta dal DSGA, sentito il personale ATA.
2. L'orario di servizio risponde alle esigenze prioritarie di svolgimento delle attività programmate dalla scuola e a criteri di efficacia e funzionalità dei servizi. Sempre in ragione delle esigenze di servizio e/o personali (documentate) può essere effettuato un orario flessibile.

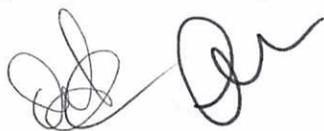
Art. 21 – Chiusura dell'Istituto

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. 22– Ferie.

1. Il personale ATA fruisce delle ferie di ciascun anno nel periodo 1 settembre – 31 agosto, con le modalità e secondo i criteri descritti di seguito; se esigenze dell'Amministrazione o motivazioni personali documentate impediscono in tutto o in parte la fruizione delle ferie in detto periodo, il personale può fruirne entro aprile dell'anno scolastico successivo; il personale ATA, in particolare quello assunto a tempo determinato, deve prioritariamente accedere ai riposi compensativi cui ha diritto e successivamente al periodo di ferie maturato.
2. Il personale ATA (assunto a tempo indeterminato) può frazionare le ferie in più periodi, facendone richiesta con le seguenti modalità:
 - a) periodi di attività didattica: con un anticipo di almeno tre giorni;
 - b) periodi di vacanze natalizie e pasquali; secondo il piano ferie concordato con il DSGA;
 - c) vacanze estive: secondo il piano concordato con il DSGA, collocando almeno gg.15 nel periodo estivo (1 luglio - 31 agosto).

Se le richieste presentano sovrapposizioni tali da compromettere la regolarità del servizio, il Dirigente Scolastico, delega il DSGA a contattare gli interessati per arrivare ad un accordo; in subordine si procede per anzianità di servizio nel primo anno di attuazione e, successivamente, si integra tale criterio con quello della rotazione.



3. Le ferie estive devono essere richieste per iscritto entro il 31 marzo ed il D.S.G.A. 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.

TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 23 – Criteri per l’attribuzione, al personale docente, dei compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, co.1 D.Lgs. 165/01.

1. Per le attività didattiche e progettuali presenti nel PTOF e/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) Individuazione Aree/Settori/Funzioni in relazione alla progettazione del P.T.O.F. dell’Istituto.
- b) Selezione del personale, relativo alle specifiche attività da svolgere.
- c) Selezione in base al C.V. o esperienza pregressa.
- d) Servizio nella sede di svolgimento delle attività (eccetto per i test della Prefettura, CILS, o altre attività svolte per conto terzi per le quali la calendarizzazione non dipende dal CPIA).
- e) Rotazione in modo che tutti i docenti abbiano la possibilità di accedere al salario accessorio.
- f) Richieste/accordo con il personale.
- g) Delega accurata di compiti e funzioni.

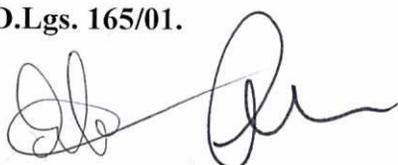
2. Per l’individuazione del personale docente da utilizzare nei Progetti finalizzati e nella progettazione Europea (PON, Erasmus+, ecc.) il Dirigente assegna l’incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) Affinità di area/ambito tra il Progetto da realizzare e l’area di insegnamento del docente;
- b) Pregressa esperienza nel coordinamento dei progetti internazionali;
- c) Selezione in base al C.V. o esperienza pregressa;
- d) Disponibilità del personale.

Art. 24– 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 del comparto scuola 2006-2009.

Art. 25 – Criteri per l’attribuzione, al personale ATA, dei compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, co.1 D.Lgs. 165/01.



1. Viene sempre regolarmente convocata un'Assemblea per il personale ATA durante la quale si discutono i problemi, i bisogni, le necessità e le soluzioni, anche in relazione alla distribuzione degli incarichi.

2. Nell'assegnazione degli incarichi aggiuntivi al personale amministrativo il Dirigente, sentito il parere del D.S.G.A., assegna l'incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) Individuazione Aree/Settori/Funzioni in relazione alla progettazione del P.T.O.F. dell'Istituto.
- b) Selezione del personale, relativo alle specifiche attività da svolgere.
- c) Selezione in base al C.V. o esperienza pregressa.
- d) Servizio nella sede di svolgimento delle attività (eccetto per i test della Prefettura, CILS, o altre attività svolte per conto terzi per le quali la calendarizzazione non dipende dal CPIA).
- e) Rotazione in modo che tutti i docenti abbiano la possibilità di accedere al salario accessorio.
- f) Richieste/accordo con il personale.
- g) Delega accurata di compiti e funzioni.

3. Nell'assegnazione degli incarichi aggiuntivi al personale amministrativo il Dirigente, sentito il parere del D.S.G.A. assegna l'incarico in base ai seguenti criteri in ordine di priorità:

1. dimensione popolazione scolastica;
2. numero delle classi e distribuzione delle classi in ciascuna sede;
3. ubicazione Dirigenza ed Uffici Amministrativi;
4. attività scolastiche ed extrascolastiche;
5. estensione in superficie e piani dell'edificio;
6. estensione delle pertinenze esterne e loro utilizzo;
7. equa distribuzione dei carichi di lavoro;
8. richieste e proposte del personale.

Art. 26 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.



2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO SESTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 27– Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA.

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

2. 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 D.S.G.A. 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).

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)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 19.00 o altro; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. Si rispetteranno sempre le fasce temporali non idonee alla comunicazione:

- a) dopo le ore 19.00;
- b) tutti i festivi e prefestivi e sospensione delle attività didattiche;
- c) non si pretenderà mai la connessione immediata e il riscontro a comunicazioni nelle fasce indicate.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite indirizzi email (istituzionali e/o personali), telefoni (fissi e/o mobili) opportunamente comunicati; oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. 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 – 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.

1. Le attività di formazione saranno finanziate con fondi finalizzati. La maggior parte delle iniziative di formazione saranno realizzate con le risorse dell'Ambito 26.
2. E' garantita la ripartizione delle risorse e delle attività fra il personale docente e il personale ATA.
3. I criteri di ripartizione delle risorse presenti e finalizzati terranno conto:
 - a. delle priorità formative individuate dal Collegio;
 - b. delle priorità formative individuate dall'Assemblea del personale ATA.

Art. 30 – 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 che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA. Si provvederà a sostenere l'intensificazione lavorativa mediante formazione e sostegno all'attività (pianificazione delle attività, incontri, confronti).
3. Il CPIA sperimenterà forme di semplificazione dei compiti e delle attività amministrative attraverso la segreteria digitale ed il registro elettronico.
4. Lo Staff collabora attivamente con la segreteria per l'espletamento di tutte quelle pratiche che incidono sui processi didattici e sui progetti.

TITOLO SETTIMO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 31–Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/20 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.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Le risorse sono quelle assegnate con comunicazione MIUR del prot. N. 21795 del 30 settembre 2019 e la nota di modifica prot. N. 24717 del 31 Ottobre 2019 riferite al MOF periodo settembre2019-agosto 2020.

In caso di assegnazione di nuove risorse sarà tempestivamente fornita nuova comunicazione.

Art. 32– Fondi finalizzati



1. 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.
2. Per il presente anno scolastico il totale del fondo MOF è pari a euro **23.541,79** (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	€ 18.099,24
b) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4471,94
c) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 970,61
d) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	€ 1.144,14
Totale M.O.F. 2019-2020	€ 24.685,93
e) Le economie FIS anno scolastico precedente ammontano a euro	€ 4.291,31
f) Le economie, per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, anno scolastico precedente ammontano a euro	€ 1.444,90
Fondi per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	€ 5.1318,36

2. Le economie del FIS 2018/19 e i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti dell'anno scolastico precedente incrementano la quota FIS docenti in aggiunta alla quota percentuale del 67%. Le risorse del FIS 2019/20 sono pari a **€ 18.099,24**. Per l'anno in corso le funzioni strumentali individuate dal collegio dei docenti sono 4 (delibera collegio docenti 11 ottobre 2019), ma l'attività della funzione strumentale 3 – Coordinamento Rete Amministrativa e Rete didattica allo stato attuale è stata svolta dai referenti di sede per cui la quota pari a € 745,32 corrispondente a 42 ore incrementa il FIS della quota docente riservata ai docenti.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 33– 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. 34 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica.

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste



dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente €12.126,48 pari al 67% più la quota pari a € 745,32, originariamente destinata alla funzione strumentale 3 – Coordinamento Rete Amministrativa e Rete didattica, più € 3.393,29 economie FIS anni precedenti, più € 1.444,90 sostituzione docenti assenti quota anno scolastico 2018/19, per un totale di € 17.710,00. Per le attività del personale ATA € 5.972,75 pari al 33% del FIS.

2. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico in corso e verranno redistribuite prioritariamente al personale ATA, in sede di verifica in itinere (30 maggio) e finale entro la fine dell'anno scolastico di riferimenti. L

Art. 35 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale.

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. Le attività di formazione saranno finanziate con fondi finalizzati. La maggior parte delle iniziative di formazione saranno realizzate con le risorse dell'Ambito 26. E' garantita la ripartizione delle risorse e delle attività fra il personale docente e il personale ATA.

Art. 36– 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 (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi): **€ 8.050,00 pari 460 ore;**
- b.** supporto alla didattica (coordinatori L2, tutor I livello, responsabili dei laboratori, Team dell'innovazione, Nucleo di autovalutazione, Animatore digitale): **€ 8.085,00 pari 462 ore;**
- c.** supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile salute, responsabile lingue straniere, referente CILS): **€ 1.575,00 pari 90 ore.**

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA. Le risorse del FIS tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici è ripartito come:

- a.** intensificazione del carico di lavoro, sostituzione di colleghi assenti, flessibilità: **€ 750,00 ai collaboratori scolastici pari 60 ore e € 1914,00 agli A.A pari 132 ore.**



- b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: **€ 1.125,00 ai collaboratori scolastici pari a 90 ore e € 2175,00 agli A.A pari 150 ore.**

Art. 37 – 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. 2019/20 corrispondono a **€ 5.318,36.**

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:

- il numero di docenti individuati per la valorizzazione non dovrà essere inferiore al 30% del personale in servizio;
- il compenso più basso non potrà essere superiore a 300 euro e quello più alto non potrà superare le 750 euro lordo dipendente.
- l'importo assegnato **€ 5.318,36** 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. 38 -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. 39- Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10 compatibilmente con le esigenze di servizio. Tali riposi devono essere fruiti entro il 30 giugno dell'anno in corso. E' possibile derogare per un massimo di 3 giorni e fruirne entro e non oltre il 31 agosto dell'anno di riferimento.

3. A tutto il personale sarà data la possibilità di accedere allo straordinario, prioritariamente sulla base della dichiarata disponibilità, garantendo comunque la rotazione e senza vincolo legato al codice meccanografico della propria sede di lavoro.

Art. 40- Incarichi specifici

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

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 90% a corrispondere un compenso base, così fissato:

- a) € 610,61 per n. 1 unità di personale amministrativo;
- b) € 360,00 per n. 3 unità di collaboratori scolastici.

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

Art.-41 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 42- 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. 43 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

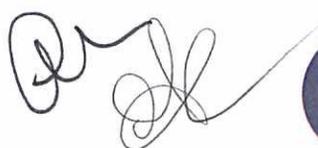
Art. 44 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso. Per ogni sede associata sono individuate le seguenti figure:
 - a) addetto al primo soccorso;
 - b) addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
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 - Il Servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, organizza 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, e in attuazione della normativa in materia di Sicurezza nei luoghi di lavori garantisce l'integrale applicazione della normativa D. Lgvo 81/08 nello specifico:

- 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. 46 – 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.

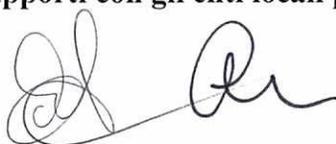
Art.47 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi.

- 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:
 - a. il documento sulla sicurezza;
 - b. l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - c. i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

Art. 48 – 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. 49-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 NONO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 50 – Clausola di salvaguardia finanziaria

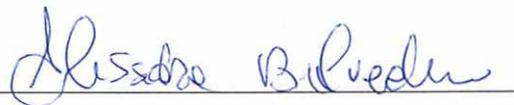
1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le 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. 51 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.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Alessandra Belvedere

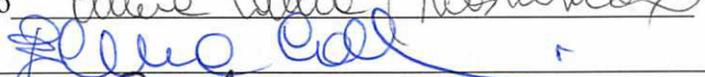


PARTE SINDACALE

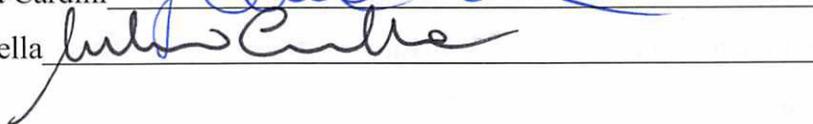
RSU CISL Anna Laura Mastromauro



RSU CISL Prof.ssa Elena Cardini



RSU CGIL Antonio Carrella



ALLEGATO 1 ALLA CONTRATTAZIONE - PERSONALE DOCENTE

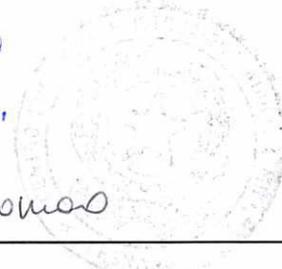
MOF 2019-2020

Codice attività	MOF DISPONIBILE ---->	FIS 2019-2020	FIS DOCENTI 67%	FIS ATA 33%	RISERVA - Progetti PTOF	FUNZIONI STRUMENTALI	ORE ECCEDENTI DOCENTI	INCARICHI ATA
	FIS a.s.2019-2020	18.099,24	12.126,49	5.972,75	898,02	4.471,94	1.144,14	970,61
	Economie FIS a.s. 2018/19		3.393,29	-				
	Economie ore eccedenti - sostituzione colleghi assenti a.s. 2018/19		1.444,90	-				
	Ore Funzione Strumentale da distribuire nel FIS docenti		745,32			- 745,32		
Totali		17.710,00	5.972,75	898,02	3.726,62	1.144,14	970,61	
ATTIVITA' DOCENTI	UNITA'	ORE/CAD	TOT. ORE	COMPENSO ORARIO	COMPENSO TOTALE PROCAPITE	TOTALE LORDO DIPENDENTE		
a	COLLABORATORI	2	110	220	17,50	1.925,00	3.850,00	
a	REFERENTI DI SEDE: Legnano e sede Carceraria	2	50	100	17,50	875,00	1.750,00	
a	REFERENTI DI SEDE: Magenta e sede di Rho	2	70	140	17,50	1.225,00	2.450,00	
b	Referente registro elettronico	1	42	42	17,50	735,00	735,00	
b	COORDINATORI - COMMISSIONE DIDATTICA L2	4	30	120	17,50	525,00	2.100,00	
b	TUTOR GRUPPI DI LIVELLO	14	10	140	17,50	175,00	2.450,00	
b	RESPONSABILI DEI LABORATORI	3	14	42	17,50	245,00	735,00	
b	TEAM INNOVAZIONE	4	12	48	17,50	210,00	840,00	
b	ANIMATORE DIGITALE	1	40	40	17,50	700,00	700,00	
b	Nucleo interno autovalutazione	2	15	30	17,50	262,50	525,00	
c	REFERENTE ORIENTAMENTO ENTRATA E USCITA	1	12	12	17,50	210,00	210,00	
c	REFERENTE EDUCAZIONE LEGALITA'	0	0	0	17,50	-	-	
c	REFERENTE SALUTE	1	12	12	17,50	210,00	210,00	
c	REFERENTE LINGUE	1	16	16	17,50	280,00	280,00	
c	REFERENTE CILS	1	50	50	17,50	875,00	875,00	
Totale impegnato personale docente						totale	17.710,00	
d	Progetti PTOF in orario extracurricolare					Totale spesa per progetti PTOF €	0,00	
						Totale Budget docenti	17.710,00	
						differenza	0,00	
Riepilogo				ore	%			
ATTIVITA' DOCENTI								
a.	supporto alle attività organizzative			460	66		8.050,00	
b.	supporto all'attività didattica			462	67		8.085,00	
c.	Supporto alla organizzazione della didattica			90	13		1.575,00	
d.	Progetti extracurricolari PTOF							
						146	TOTALE 17.710,00	
FUNZIONI STRUMENTALI								
ATTIVITA'		FIGURA DI SISTEMA			COMPENSO PROCAPITE	UNITA'	COMPENSO	
Adeguamento e gestione del P.T.O.F., RAV e PDM		FUNZIONE STRUMENTALE n.1			745,32	1	745,32	
Servizi di accoglienza e di orientamento per favorire l'integrazione degli allievi. Inclusione.		FUNZIONE STRUMENTALE n.2			745,32	1	745,32	
Coordinamento Rete Amministrativa e Rete didattica.		FUNZIONE STRUMENTALE n.3			745,32	0	-	
Coordinamento Rete per l'Ampliamento dell'Offerta Formativa		FUNZIONE STRUMENTALE n.4			745,32	3	2.235,96	
						TOTALE	3.726,60	
						Budget	4.471,92	
Ore Funzione Strumentale da distribuire nel FIS docenti						42,59	745,32	
SINTESI RETRIBUZIONE ACCESSORIA (ATTIVITA' DOCENTI + FUNZIONI STRUMENTALI)								
ATTIVITA' DOCENTI							COMPENSO	
a.	supporto alle attività organizzative						8.050,00	
b.	supporto all'attività didattica						8.085,00	
c.	Supporto alla organizzazione della didattica						1.575,00	
d.	Progetti extracurricolari PTOF							
e.	Funzioni Strumentali						3.726,60	
f.	Ore eccedenti						1.144,14	
g.	Valorizzazione dei docenti Art.1 c. 126/128 Dlgs 107/2015						5.318,36	
							27.899,10	

Parte Pubblica
 Il Dirigente Scolastico dott.ssa Alessandra Belvedere

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

Alessandra Belvedere
Elena Cardini
Antonio Carrella
Anna Laura Mastromauro



ALLEGATO 2 ALLA CONTRATTAZIONE - PERSONALE ATA

MOF 2019-2020

MOF DISPONIBILE ==>	FIS 2019-2020	FIS DOCENTI 67%	FIS ATA 33%	RISERVA - Progetti PTOF	FUNZIONI STRUMENTALI	ORE ECCEDENTI DOCENTI	INCARICHI ATA	
FIS a.s.2019-2020	18.099,24	12.126,49	5.972,75	898,02	4.471,94	1.144,14	970,61	
Economie FIS a.s. 2018/19		3.393,29	-					
Economie ore eccedenti - sostituzione colleghi assenti a.s. 2018/19		1.444,90	-					
Ore Funzione Strumentale da distribuire nel FIS docenti		745,32			- 745,32			
Totali		17.710,00	5.972,75	898,02	3.726,62	1.144,14	970,61	
Attività personale ATA	UNITA'	ORE/CAD	TOT. ORE	COMPENSO ORARIO			COMPENSO TOTALE PROCAPITE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
INCARICHI AGGIUNTIVI ATA								BUDGET 970,61
Sicurezza nella scuola - D.L. n. 81/2008 A.A./ GDPR	1							610,61
Supporto alla segreteria (C.S.)	3	x	120,00					360,00
Totale Incarichi Aggiuntivi								970,61
				costo h cs			costo h AA	
BUDEGET ATA - ATTIVITA'				12,50			14,50	BUDGET
ATTIVITA' PERSONALE ATA							ore	
Collaboratori scolastici						totale Collaboratori Scolastici		1.875,00
				unità	ore/CAD	ore		
a Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti						30		375,00
a Disagio orario – lavoro/servizio su più plessi				2	15	30		375,00
b Supporto progetti ampliamento offerta formativa						0		-
b Supporto alla segreteria/iscrizioni				2	15	30		375,00
b Intensificazione				3	10	30		375,00
b Gruppo controllo D.L. n. 81-2008				3	10	30		375,00
Assistenti Amministrativi						totale Assistenti Amministrativi		4.089,00
				unità	ore/CAD	ore		
a Intensificazione lavoro per sostituzione colleghi assenti				3	10	30		435,00
a Flessibilità servizio nella sede centrale di Legnano 1 giorno a settimana				2	21	42		609,00
a Intensificazione						60		870,00
b Gestione amministrativa e didattica sede carceraria				1	25	25		362,50
b Gestione sedi operative – (quota budget per ogni sede)	290,00	4	1.160,00	80	4	20	80	1.160,00
b Collaborazione/assistenza al registro elettronico docenti - Coordinamento Area Didattica/Iscrizioni on line				1	45	45		652,50
b Supporto ai Progetti ampliamento offerta formativa				0	0	0		-
b Sostituzione DSGA	8,26	x	nn giorni 0					
Totale generale FIS								5.964,00
SINTESI RETRIBUZIONE PERSONALE ATA								970,61
Incarichi specifici ATA								
ATTIVITA' PERSONALE ATA:						ore		
a. intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti						192		2.664,00
b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica						240		3.300,00
c. Progetti PTOF in orario extracurricolare								-
								5.964,00
								6.934,61

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Alessandra Belvedere

Alessandra Belvedere

Parte Sindacale

Prof.ssa Elena Cardini CISL SCUOLA

Signor Antonio Carrella FLP-CGIL SCUOLA

Signora Anna Laura Mastromauro CISL SCUOLA

Elena Cardini
Antonio Carrella
Anna Laura Mastromauro

