



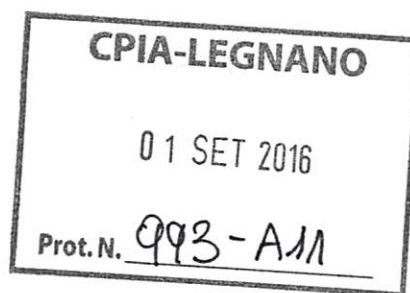
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Centro Provinciale Istruzione Adulti (CPIA)
Via Santa Teresa, 30 - 20025 Legnano (MI)
www.cpialegnano.gov.it
MIMM0CF007@ISTRUZIONE.IT MIMM0CF007@PEC.ISTRUZIONE.IT



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2015-2016

Il giorno 31 agosto 2016, alle ore 14.30, presso la sede centrale del CPIA di Legnano viene sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del Centro Provinciale Istruzione degli Adulti Milano 4.

L'intesa viene sottoscritta tra la parte pubblica rappresentata dalla Dirigente Lorella Finotti e la parte sindacale rappresentata dalla RSU d'Istituto.



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 nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva

- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art. 2

4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione 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 - 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.

2- Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente contratto CCNL indicate accanto ad ogni voce:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2)
- h. tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

3- Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

Art 7 - Informazione preventiva

1- Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a. proposte di formazione dei corsi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
- 2- Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative dal d.lgs.150 del 2009 quali le seguenti:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
- 3- Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nelle forme e modalità concordate con la stessa mettendo a disposizione anche la relativa documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

1- Sono materie di informazione successiva:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 9 – Verbalizzazioni

1-La verbalizzazione è a carico dell'amministrazione, l'incaricato della verbalizzazione curerà

La trasmissione degli atti alle RSU e alle OO.SS.

2- Eventuali dichiarazioni a verbale vanno rese per iscritto e consegnate entro la conclusione del l'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 Dlgs 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 8 del vigente CCNL di comparto, 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.

6- 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 .

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

Art. 14 – 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. 15 - 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. 16– 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. 17 – 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. 18 – 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. 19 – 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. 20 – 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. 21– 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.22-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 QUARTO – MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 23 - 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.24 – 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. 25 – Utilizzo personale docente in rapporto al POF

In base al Piano dell'offerta formativa si prevede di impiegare il personale docente al fine di assicurare un servizio diversificato, in risposta ai bisogni dell'utenza, in linea con gli obiettivi declinati dal Piano medesimo ed in funzione della progettualità d'Istituto.

Art. 26 – 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.

TITOLO QUINTO – MODALITA' DI IMPIEGO DEL PERSONALE ATA

Art. 27 – 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
- f. Calendarizzazione chiusure prefestive dell'istituto e criteri per recupero ore

Art.28 – Attuazione del piano delle Attività

Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con RSU e le OO.SS., adotta il Piano, ne dà pubblicità con affissione all'albo e incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione.

Art. 29 – 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. 30 – Criteri di assegnazione degli incarichi

Nell'assegnazione degli incarichi al personale si terrà conto:

- a. delle esigenze di servizio accertate, connesse agli obiettivi del POF
- b. di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro
- c. di accertate competenze relativamente al profilo professionale ed al compito da svolgere

Art. 31 – 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 32 – 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. 33 – 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 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.

TITOLO VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 34 – Risorse

Le risorse assegnate con comunicazione MIUR in data 26 gennaio 2016 nota prot. 726 sono le seguenti :

CAPITOLO CEDOLINO UNICO	DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
2155	FIS	€ 19.762,46
2155	FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.312,70
2155	INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 884,40
2155	ORE ECCEDENTI SOST. DOCENTI ASSENTI	€ 1.092,23
Totale Risorse		€ 26.051,79

A ciò si aggiungono le seguenti risorse disponibili:

FONDI AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRAZIONE	€ 3.177,90
ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 3.692,41
Totale Risorse Mof	€ 32.922,10

I parametri dell'organico di diritto e del potenziamento per l'anno in corso sono i seguenti :

	P. Erogazioni	Codici	Organico diritto	
			Docenti	ATA
1	Magenta	MICT71000V	7	2
2	RHO	MICT70800V	9	3
3	Legnano	MICT70900P	7	4
4	Sede Carceraria Bollate-Milano	MIEE70701B MIMM70701A	7	
5	Organico di potenziamento		6	
Totale			36	9

Pertanto gli importi per la contrattazione 2015/2016, con esclusione indennità di direzione e ore di supplenza, sono i seguenti:

DESCRIZIONE	lordo dip.		
FIS DISPONIBILE PER CONTRATTAZIONE	€ 16.866,46		
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.312,70		
INCARICHI AGGIUNTIVI ATA	€ 884,40		
Aree a rischio e forte processo immigratorio	€ 3.177,90		
Economie anni precedenti	€ 3.692,41		
	€ 28.933,87		

Considerando vincolate le seguenti risorse:

ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	€ 1.092,23		
---	------------	--	--

Art. 35 – Finalizzazione delle risorse del F.I.S.

1- Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse de FIS pari ad € 19.762,46 e disponibili per la contrattazione, 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.

2- Tutte le risorse sono destinate secondo i criteri stabiliti dal P.O.F., le delibere del Collegio dei Docenti ed il Piano di lavoro del personale A.T.A.

Art. 36 – Criteri di ripartizione del F.I.S.

1- Dalla ripartizione del FIS tra personale docente e personale ATA vengono escluse le seguenti voci:

	Lordo dipendente	
Indennità di Direzione del DSGA	€ 2.896,00	
TOTALE	€ 2.896,00	

2- Le risorse disponibili sul Fondo dell'Istituzione scolastica, pari ad € **16.866,46** vengono ripartite nella misura del 65% al personale docente, 33% al personale ATA, 2% fondo di riserva:

	Lordo dipendente	
Personale docente	€ 10.500,00	
Personale ATA	€ 5.565,93	
Fondo di riserva	€ 337,33	
Avanzo	€ 463,20	
TOTALE	€ 16.866,46	

Art. 37 – Determinazione dei compensi per attività aggiuntive (Stanziamenti)

1- Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 24, sulla base della delibera del Commissario straordinario, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente e ATA è ripartito, come segue:

Personale Docente**a) F.I.S. – Stanziamento**

Finalità	Lordo dipendente	
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento		
Compensi per n. 2 collaboratori del dirigente scolastico, referenti di sede e coordinatori	€ 6.475,00	
Compensi per personale docente per commissioni e attività di progetto deliberata nell'ambito del POF	€ 8.008,7	
Totale impegnato	€ 14.483,07	

b) Funzioni strumentali

Si individuano n. 3 aree Funzioni Strumentali:

Finalità	Lordo dipendente	
Area rapporti con Enti Locali e territorio	€ 1.800,00	
Area ricerca, sviluppo e innovazione didattica	€ 712,70	
Area Progetti finanziati	€ 1.800,00	
Totale	€ 4.312,70	

TOTALE COMPENSI ATTIVITA' DOCENTI	€ 18.795,77	
--	--------------------	--

Personale ATA

a) F.I.S. – Stanziamento € 5.565,93 (lordo dipendente)

1- L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto è effettuata dal Dirigente, sentito il DSGA. Dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- a) competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
- b) disponibilità dichiarata all'assolvimento di incarichi anche al di fuori dell'orario di servizio;
- c) esperienza acquisita su incarichi simili;
- d) anzianità di servizio;
- e) a parità rotazione;

2- Eventuali competenze professionali (certificazioni, attestati di corsi di formazione e titoli di studio attinenti etc.) devono essere depositati agli atti di ufficio (fascicolo personale).

3- Le risorse finanziarie in dotazione, saranno utilizzate per la corresponsione dei compensi per attività effettuate in relazione al POF ed a ogni altra esigenza legata anche ad eventi non prevedibili al momento della sottoscrizione del presente contratto.

PERSONALE ATA			
Attività retribuite	Criteri di attribuzione	importi	
Lavoro straordinario		€ 1.170,00	
Progetti		€ 280,00	
Intensificazione lavoro e sostituzione colleghi		€ 1.000,00	
Progetto Aree a forte processo		€ 500,00	
Disagio orario e lavoro su altre sedi		€ 397,35	
Disagio per trasferimento sede		€ 2.018,58	
Piccola manutenzione		€ 200,00	
	TOTALE	€ 5.565,93	

5- Per le attività esterne ovvero organizzate da enti esterni, e quindi da questi finanziati, deve essere prevista la prestazione di personale ATA di istituto ove necessario.

b) Incarichi specifici –

1- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, c. 1 lett. B del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

2- Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica;
- disponibilità degli interessati;

	Incarico	Lordo dipende	
Assistenti Amministrativi	L.81/2008 Sicurezza nella scuola	€ 230,00	
Assistenti Amministrativi	Gestione didattico-amm. Bollate	€ 424,40	
Assistenti Amministrativi	Coordinamento sedi associate	€ 230,00	
	TOTALE	€ 884,40	

In sintesi sono state **impiegate risorse per un totale di € 25.246,10 con economie 2015-16 per € 3.687,77** considerando che la comunicazione delle economie anni precedenti è giunta ad anno scolastico inoltrato. Si stabilisce che tali risorse saranno destinate ad attività di progettazione didattica ed attività intensiva del personale ATA

Nell'allegato n. 1 che è parte integrante del presente contratto, vengono evidenziate nel dettaglio le destinazioni specificamente finalizzate del F.I.S per Docenti e personale ATA.

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- 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 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 prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO VII – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40. Rendicontazione finale per l'accesso alla retribuzione accessoria.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato allo svolgimento delle funzioni prefissate.

Tutte le prestazioni non prevedibili, che dovessero comportare un superamento della previsione di spesa, dovranno essere comunicate e autorizzate dal D.S. prima del loro espletamento.

Art. 41 – Decadenza di norme contrattuali

1- Si precisa ulteriormente che le norme contenute nel presente contratto che risulteranno in contrasto con la normativa vigente saranno considerate automaticamente decadute e ridiscusse con la RSU.

PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica dott.ssa Lorella Finotti Lorella Finotti

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Elena Cardini CISL SCUOLA Elena Cardini
Signora Bruna Legnani FLC/ CGIL SCUOLA Bruna Legnani
Signor Antonio Carrella FLP SCUOLA Antonio Carrella

TABELLA DI SINTESI DISTRIBUZIONE FIS

ALLEGATO 1

ATTIVITA' DOCENTI	UNITA'	compenso totale procapite	totale lordo dipendente		
				Incarichi ai referenti e supporto organizzativo	
PRIMO COLLABORATORE	1	1.575,00	1.575,00		
SECONDO COLLABORATORE	1	700,00	700,00		2.275,00
REFERENTI DI SEDE	4	787,50	3.150,00		
COORDINATORE L2	1	350,00	350,00		4.200,00
COORDINATORI DI PERCORSO	4	175,00	700,00		6.475,00
				Progetti e Commissioni	
COMMISSIONE ANIMATORE DIGITALE	2	175,00	350,00		
GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO	1	262,50	262,50		
REF. PROGETTO MIGRANTI	1	437,50	437,50		
DOCENTI PROG. MIGRANTI	2	175,00	350,00		
PROGETTO TANDEM	3		437,50		
PROGETTO PUNTO ...SULLA MATEMATICA	1		700,00		
REFERENTE TRINITY	1	350,00	350,00		
REFERENTE CILS	1	262,50	262,50		
DOCENTI CILS	5	175,00	875,00		
PAGAMENTO ATTIVITA' DI PROGETTAZIONE			805,17		4.830,17
AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO			3.177,90		3.177,90
TOTALE GENERALE					14.483,07
FUNZIONI STRUMENTALI					
ATTIVITA'	FIGURA DI SISTEMA	COMPENSO PROCAPITE	UNITA'	COMPENSO FORFETTARIO	
AREA RAPPORTI CON ENTI LOCALI E TERRITORIO	FUNZIONE STRUMENTALE n.1	600,00	3	1.800,00	
AREA RICERCA, SVILUPPO E INNOVAZIONE DIDATTICA	FUNZIONE STRUMENTALE n.2	712,70	1	712,70	
AREA PROGETTI FINANZIATI	FUNZIONE STRUMENTALE n.3	600,00	3	1.800,00	
			TOTALE	4.312,70	
SINTESI RETRIBUZIONE ACCESSORIA (ATTIVITA' DOCENTI + FUNZIONI STRUMENTALI)					
ATTIVITA'					COMPENSO
Incarichi di referente e supporto organizzativo					6.475,00
Progetti e Commissioni					4.830,17
Areere a rischio processo immigratorio					3.177,90
Figure Strumentali					4.312,70
				TOTALE	18.795,77
INCARICHI AGGIUNTIVI ATA					
SICUREZZA NELLA SCUOLA				230,00	
GESTIONE DIDATTICA E AMMINISTRATIVA BOLLATE				424,40	
COORDINAMENTO SEDI ASSOCIATE				230,00	
TOTALE				884,40	
ATTIVITA' PERSONALE ATA					
LAVORO STRAORDIARIO				1.170,00	
PROGETTO CILS				280,00	
PROGETTO AREE A FORTE PROCESSO				500,00	
INTENSIFICAZIONE LAVORO E SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI				1.000,00	
DISAGIO PER TRASFERIMENTO SEDE DI SERVIZIO				2.018,58	
PICCOLA MANUTENZIONE				200,00	
DISAGIO ORARIO E LAVORO SU ALTRE SEDI				397,35	
TOTALE				5.565,93	
SINTESI RETRIBUZIONE PERSONALE ATA					
INCARICHI ATA				884,40	
ATTIVITA' ATA				5.565,93	
				TOTALE	6.450,33
TOTALE MOF IMPEGNATO					25.246,10
BUDEGET					28.933,87
ECONOMIE 2015/16 da destinare a progetti da realizzare nel prossimo anno scolastico.					3.687,77