



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE  
**SCHIAPARELLI-GRAMSCI**

Sede centrale – via Settembrini 4, 20124 Milano tel. 02/2022.931 fax 2951.2285 E-mail schiaparelli@libero.it  
Sede staccata – via Milano 1, 20096 Pioltello tel. 02/9210.1822 fax 9210.7741 E-mail itc.gramsci@tiscali.it  
Cod. Fisc. 97152640153 - Cod. Mecc. MITD500005

Il giorno 05 dicembre 2014 alle ore 12,00 nei locali dell'ITC "Schiaparelli-Gramsci" di Milano, via Settembrini, 4 Milano, viene consegnata ed illustrata da parte del Dirigente Scolastico Francesco La Teana la proposta di contrattazione integrativa per l'a.s. 2014/15.

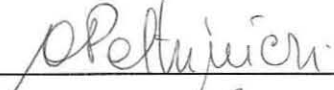

Sono presenti:

- per la parte Pubblica il Dirigente Scolastico prof. Francesco La Teana;
- la RSU, proff. Viola e prof.ssa Paltrinieri.

Il DS e la RSU puntualizzano tutta la materia trattata nella contrattazione e, alle ore 13,00, dopo avere concordato su tutti i punti in discussione la seduta viene chiusa con l'approvazione della contrattazione stessa.

Milano 05 dicembre 2014

Il Dirigente Scolastico: \_\_\_\_\_  


La RSU: \_\_\_\_\_  
  




## CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2014/15

Il giorno 5 dicembre 2014, presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Schiaparelli-Gramsci" di Milano, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007;

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico Francesco La Teana e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU eletta all'interno dell'istituzione scolastica, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art. 6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 dell'01 agosto 2011, di interpretazione autentica del D. Lgs. N. 150/2009.

### 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 a tempo determinato ed indeterminato.
2. Una volta stipulato, esso ha validità per l'anno scolastico 2013/14 e comunque si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimarranno in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'istituzione scolastica.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme superiori o per accordo tra le parti.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sulla sua interpretazione, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione delle parti controverse.
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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. contrattazione integrativa
  - b. informazione preventiva
  - c. informazione successiva
  - d. 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 all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.



#### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale 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 introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
  - 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 nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 7 – 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. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sala insegnanti di ciascuna sede, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.



2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Pertanto la RSU può, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, reti telematiche.
3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente.

#### Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente 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 entro i termini stabiliti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di effettuare il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio allo scadere del tempo concesso per l'assemblea stessa, che è comprensivo anche del tempo di viaggio da una sede all'altra.
6. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali consistenti nella sorveglianza dell'ingresso con funzionamento del centralino telefonico e nella presenza di 1 unità di personale amministrativo in segreteria. 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.

#### Art. 10 – 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
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 finalizzata alla fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

#### Art. 11 – 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 deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### Art. 12 - Modalità di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90.

#### Art. 13 - Contingenti di personale in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per



l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

2. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente «ad assicurare le prestazioni indispensabili» previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge n.146/1990, e cioè:
  - svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico)
  - tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (direttore SGA, assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico).
3. Il Dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.
4. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

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

#### Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico, a carico dell'istituzione scolastica.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

#### Art. 15 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Al RSPP, designato dal Dirigente all'esterno della scuola, nella persona dell'ing. Grieco della Società "Ambro Scuole" compete un compenso pari a € 1830 + IVA, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR.

#### Art. 16 – Figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico 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 sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

#### Art. 17 – Diritti e doveri dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
  - osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzature, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
  - segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
  - non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
  - collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
  - frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;

- accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro essi hanno diritto a:

- essere informati in modo generale e specifico;
- essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- all'interruzione unilaterale dell'attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

#### Art. 18 – Compensi

1. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.
2. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

#### Art. 19 - Aggiornamento del personale

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
2. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.
3. L'attività di *formazione e informazione* è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero.
4. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

#### Art. 20 - Esercitazioni e prove di evacuazione

1. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione.
2. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.
3. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

### TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 21 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può dare la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

#### Art. 22 – Collaborazione plurime del personale docente

1. 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 vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.



2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  1. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  2. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  3. disponibilità espressa dal personale
  4. graduatoria interna
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente, sentito il Dsga, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Art. 24 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  1. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  2. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  3. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  4. stanziamenti previsti per l'attività sportiva
  5. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  6. eventuali 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 o altro.
2. Le risorse finanziarie teoricamente disponibili per l'a.s. 2014/15 vengono riportate nella tabella seguente, in cui sono inseriti anche i residui degli anni passati, che, vista la prevalente provenienza, dovranno essere utilizzati per la maggior parte per i corsi di recupero.

	ENTRATE		
	entrate	residui	tot
Fondo di Istituto (FIS)	€ 55.439,76	€ 422,53	€ 55.862,29
Incarichi specifici personale ATA (art. 47 CCNL, comma 1, lett. b)	€ 2.733,42		€ 2.733,42
Ore eccedenti	€ 3.366,54		€ 3.366,54
Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)	€ 3.744,12		€ 3.744,12
Pratica sportiva	€ 2.619,61		€ 2.619,61
Attività di recupero		€ 40.000,00	€ 40.000,00
	€ 70.523,06	€ 40.422,53	<b>€ 110.945,59</b>

### Art. 25 - Compensi per il DSGA

1. Al DSGA spetta quest'anno un compenso pari a € 3.750,00 a carico del FIS, come stabilito dall'art. 88 c.2 lettera i) del CCNL 29/11/2007.
2. Al di fuori di quanto riportato al precedente comma 1, al DSGA vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati da UE enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale AIA del 25/07/08 che modifica l'art. 89 del CCN L 29/11/2007.
3. Spetta al DS la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

### Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, pari a € 110.945,59, una volta detratte tutte le uscite fissate dalla normativa stessa riguardanti il compenso spettante al DSGA, gli incarichi specifici al personale ATA, le ore eccedenti, le funzioni strumentali, la pratica sportiva e i residui sui corsi di recupero, sono pari a € 54.731,90 da suddividere sulla base delle esigenze organizzative e didattiche derivanti dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA, in base alle seguenti percentuali.

*M5*  
*ppm*

RIPARTIZIONE FIS SENZA FONDI VINCOLATI	
AREA	%
ATTIVITA' PERSONALE DOCENTE	70 %
ATTIVITA' PERSONALE ATA	30 %

Tavola 1

#### Art. 27 – Attività personale docente

1. Al fine di perseguire le finalità fissate sulla base della delibera del Consiglio d'istituto e del Piano Annuale, le attività del personale docente sono suddivise con le seguenti percentuali tra le aree di seguito specificate (ved. all. 1):
  - a. attività obbligatorie di supporto all'organizzazione didattica (coordinatori di classe e di materie, collaboratori del dirigente, commissioni graduatorie, elettorale, sicurezza, responsabili di laboratorio, referenti sperimentazione sportiva, organizzatori viaggi di istruzione): compenso pari al 43,4 %;
  - b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: 26,6 % .

#### Art. 28 – Funzioni strumentali

1. Per l'a.s. 2014/15, sulla base della delibera del Collegio dei docenti, vengono attivate le seguenti funzioni strumentali, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfetaria secondo i parametri percentuali riportati nella tav. 2, in relazione all'impegno orario presunto, con finanziamenti specifici aggiuntivi al FIS (per il dettaglio ved. all. 2).

SEDE	ATTIVITA'	PERCENTUALE
CENTRALE	Tutor	15 %
	Tutor	15 %
	Tutor	15 %
	Sperimentazione sport	25 %
SEDE STACCATA	Tutor	15 %
	Informatizz. didattica	15 %

2. I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

#### Art. 29 – Attività del personale ATA

1. Le attività del personale ATA (pari al 30 % del FIS non vincolato) sono destinate interamente all'intensificazione del carico di lavoro per la sostituzione di colleghi assenti e assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.
2. Le attività del personale ATA sono riportate nell'all. 3 e ognuno potrà dare la propria disponibilità ad effettuarne fino ad un massimo di quattro nel corso dell'anno scolastico.
3. Le cifre da assegnare a ciascun dipendente saranno diminuite in misura proporzionale alle assenze effettuate nel corso dell'anno, fino al raggiungimento della consistenza totale del fondo.
4. Verranno conteggiate tutte le assenze effettuate dal 1 settembre 2014 al 31 luglio 2015 dovute a: malattia, ferie, infortuni, famiglia, scioperi, recupero festività soppresse, permessi di studio o aggiornamento non richiesti dall'Amministrazione.

#### Art. 30 - 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 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Gli incarichi sono conferiti al personale che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale 25 luglio 2008.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio



4. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono suddivise tra il personale secondo le seguenti quantità stabilite in base al numero di componenti che non accedono all'ex art. 7 e alle necessità ordinarie e straordinarie della scuola:
- collaboratori scolastici: 2 su 13;
  - assistenti amministrativi: 2 su 9;
  - assistenti tecnici: 2 su 5.

Art. 31 - 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.
4. Il compenso per gli incarichi specifici è ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza continuativa, escluse le ferie. Le frazioni inferiori a 30 giorni non sono computate; tale riduzione non opera qualora si accertasse che anche tale compenso è soggetto alle riduzioni previste dalla Legge 133/2008.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI


Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

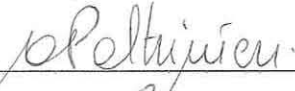
1. Nel caso in cui si accerti, successivamente alla firma di questo contratto e per effetto di accordi tra sindacati e Aran, un minore introito nel FIS, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente mantenendo le misure percentuali stabilite da questo contratto.

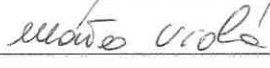
Art. 33 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà 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.

Milano 5 dicembre 2014

Il Dirigente Scolastico: Prof. Francesco La Teana 

La RSU: prof.ssa Antonella Paltrinieri 

Prof. Matteo Viola 

	n. doc.		ore gravanti su FIS		altri finanz. dalla scuola		note
	sc	ss	sc	ss	sc	ss	
<i>Didattiche</i>							
accoglienza/tutor	8	2	72	18			
alternanza III e IV	X	X					finanziato dal MIUR
certificazioni linguistiche	2		12				corsi a pagamento
ECDL Center	2	1	60				
educazione alla legalità e stradale	1	1	10	10			
educazione alla salute	3	1	30	10			
flessibilità oraria		1		8			
giovani e impresa	2	1	16	8			
GLI: gruppo lavoro inclusione	8	2	80	20			
istruzione domiciliare					€	7.000,00	cofinanziamento MIUR
stranieri							finanziato dal MIUR
gruppo sportivo	1	1					finanziato dal MIUR
impresa formativa simulata		X					finanziato dal MIUR
laboratorio teatrale	2	1	20	10			progetto a pagamento
lab. teatrale: formazione docenti		2		20			
orientamento in uscita	1	1	20	10			
parlez vous global	6		36				
percorso filmico	2	2	12	12			
quotidiano in classe	1	1	20	15			
raccordo scuole medie	5	4	100	80			
sportello counseling		1					
sportello didattico e studio assistito	1	1	5	5			
sportello psicologico	1						
stage e scambi linguistici	3		30				
stage scuola lavoro							finanziato dal MIUR
viaggi istruzione	3	1	60	20			
Village people	1		5				
Viaggio della memoria	1						

528 246

60

834 ore tot per attività didattiche

<i>Organizzative</i>							
coordinatori classi I e V	15	4	270	72			
coordinatori classi II, III e IV	20	7	220	77			
coordinatori materie		12		48			
coordinatori sede	2	1	180	90			
elettorale	2	1	18	9			
graduatorie interne		1					
orario							
sperimentazione salute benessere		1		30			progetto a pagamento
sperimentazione sport	3		15				progetto a pagamento
accompagnamento	3		30				
organizzazione programmazione oraria	1		25				
responsabili laboratori	4	4	20	20			
responsabili sede	1	1	100	100			
sicurezza (ASPP)	1	1	10	10			
sostituzione DS	1		40				

928 378

48

834 ore tot per attività didattiche

1354 ore tot per attività organizzative

2.188 ore tot per attività docenti

€ 38.290,00 spesa

% FIS

26,6

43,4

€ 38.312,33 DISPONIBILITA'



SEDE	ATTIVITA'	PERCENTUALE	ore	compenso	
CENTRALE	Tutor	15	32	€	561,75
	Tutor	15	32	€	561,75
	Tutor	15	32	€	561,75
	Sperimentazione sport	25	54	€	936,25
SEDE STACCATA	Tutor	15	32	€	561,75
	Informatizz. didattica	15	32	€	561,75
		100	214	€	3.745,00

€ 3.744,12

214

PP

un

MS

**ENTRATE PERSONALE ATA**

Fis 2014/15 per attività aggiuntive	€	16.419,57
Incarichi specifici ATA	€	2.733,42
<b>TOT</b>	<b>€</b>	<b>19.152,99</b>

*Attività aggiuntive che danno diritto al compenso*

*Collaboratori scolastici*

1. Uscite eventuali;
2. collaborazione con la segreteria e la vicepresidenza in occasione di scadenze particolari (iscrizioni, esami, gestione ritardi, comunicazioni urgenti alle famiglie, ecc.);
3. sostituzione colleghi assenti;
4. responsabilità del servizio fotocopie;
5. collaborazione progetti POF che prevedono apertura pomeridiana;

n. attività	Compenso lordo	
1 attività	€	200,00
2 attività	€	400,00
3 attività	€	600,00
4 attività	€	800,00

*Assistenti tecnici*

1. collaborazione con gli uffici di segreteria, di vicepresidenza, di presidenza, del DSGA;
2. supporto a scrutini elettronici, esami di idoneità, esami di stato;
3. movimentazione strumentazione tecnica;
4. gestione registro elettronico;
5. manutenzione server e classi web
6. preparazione lavori ed esecuzione delle delibere del CdI;
7. sostituzione colleghi assenti.

*Assistenti amministrativi*

1. Sostituzione colleghi assenti;
2. gestione del magazzino e inventario;
3. collaborazione con DS, DSGA, Responsabili di Sede;
4. scrutini elettronici ed esami;
5. gestione documentazione sulla sicurezza;
6. inserimento supplenti in graduatorie
7. organizzazione viaggi di istruzione
8. preparazione lavori ed esecuzione delle delibere del CdI.

Numero attività	Compenso lordo	
1 attività	€	220,00
2 attività	€	440,00
3 attività	€	660,00
4 attività	€	880,00

n.b., le cifre da assegnare a ciascun dipendente saranno diminuite in misura proporzionale alle sue assenze effettuate nel corso dell'anno, fino al raggiungimento della consistenza totale disponibile di € 16.419,57 (le assenze da conteggiare sono le seguenti: malattia, ferie - fino al 30 giugno - infortuni, famiglia, scioperi, permessi di studio o aggiornamento non richiesti dall'Amministrazione).

*Handwritten signature and initials*



INCARICHI SPECIFICI (disponibilità: € 2.733,42)

Nell'assegnazione degli incarichi specifici, si è tenuto conto che può avere accesso alla cifra stanziata, solo il personale che non gode dell'integrazione ex art. 7.

COLLABORATORI SCOLASTICI		
n. coll.	ATTIVITÀ (SEDE)	COMPENSO
1	collaborazione con vicepresidenza per gestione docenti assenti (1 SC)	€ 255,00x1 = 255,00
1	piccola manutenzione con disponibilità a recarsi una volta al mese nell'altra sede per manutenzione (1 SS)	€ 455,00x1 = 455,00
<b>TOT</b>		<b>€ 710,00</b>

ASSISTENTI TECNICI (AA.TT.)		
n. ass.	ATTIVITÀ (SEDE)	COMPENSO
2	Coordinamento laboratori, AA.TT. e gestione registro elettronico (1 SC + 1 SS)	€ 505,00x2 = 1.010,00
<b>TOT</b>		<b>€ 1.010,00</b>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
n. coll.	ATTIVITÀ (SEDE)	COMPENSO
1	Coordinamento Ufficio del personale (1 SC)	€ 505,00x1 = 505,00
2	gestione registro elettronico e referente per la didattica (2 SC)	€ 257,50x2 = 505,00
<b>TOT</b>		<b>€ 1.010,00</b>

<b>TOT GEN</b>		<b>€ 2.730,00</b>
----------------	--	-------------------

*Handwritten signature and initials:*  
 A large stylized signature at the top right.  
 The initials "OP" written vertically in the middle right.  
 The initials "um" written vertically at the bottom right.