



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MOSE' BIANCHI"**

**Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali**

**Costruzioni, Ambiente e Territorio – Liceo Linguistico**

Via Minerva,1 - 20900 MONZA – C.F. 85006410154 - Tel. 039/235941 Fax 039/320260

[www.iisbianchi.it](http://www.iisbianchi.it) [scuola@iisbianchi.it](mailto:scuola@iisbianchi.it)

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno primo luglio duemilaquattordici alle ore 18.00, nella Sala del Consiglio, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.I.S. "Mosé Bianchi" di Monza.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore prof. Guido Garlati

**PARTE SINDACALE**

RSU Tramontana Giuseppe per GILDA UNAMS

Manigrasso Francesco per UIL SCUOLA

Quaranta Vincenza per FLC CGIL

SINDACATI FLC/CGIL .../.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA .../.....

UIL/SCUOLA.../.....

SNALS/CONFSAL .../.....

GILDA/UNAMS.../..... 

# **Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di lavoro per l'anno scolastico 2013/2014 sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalle RSU dell' Istituto di Istruzione Superiore "Mosè Bianchi" di Monza.**

**VISTO** lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20/05/1970

**VISTO** il D.L.vo n. 165/01

**VISTO** il D.L.vo n. 150/2009

**VISTO** il CCNL 29/11/2007

**RITENUTO** che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

**RITENUTO** di dover esplicitare preliminarmente i modelli di relazione sindacali, le modalità di realizzazione degli incontri tra parte pubblica e rappresentanti dei lavoratori, assicurando il diritto sindacale all'accesso all'informazione preventiva e successiva, il Dirigente Scolastico e le RSU, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, stipulano il seguente

**CONSIDERATO** che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio, **tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale, vista la sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 85, comma 3 e dell'art. 90, c. 1, 2, 3 e 5 del CCNL relativo al personale del comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e biennio economico 2006-2007 – art. 1, si stipula quanto segue:**

# **CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO**

**a.s. 2013/2014**

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **CAPO I – PREMESSA E CAMPO DI APPLICAZIONE**

#### **ART. 1 - Premessa**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico (di seguito indicato come Dirigente) e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

#### **ART. 2 - Campo di applicazione della contrattazione integrativa di istituto**

1. La contrattazione integrativa d'istituto si applica al personale docente ed A.T.A. - assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali. Sono, in particolare, escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici e quelle afferenti alle prerogative dirigenziali (art. 54 D.L.vo 150/2009).

### **CAPO II - RELAZIONI SINDACALI**

#### **ART. 3 - Relazioni sindacali**

1. Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:
  - a) informazione preventiva;
  - b) partecipazione;
  - c) contrattazione integrativa d'istituto;
  - d) informazione successiva e attività di verifica periodica;
  - e) conciliazione.

#### **ART. 4 - Gli strumenti**

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) l'informazione preventiva, di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009, viene garantita attraverso specifici e periodici incontri;
- b) la partecipazione si realizza attraverso accordi e/o intese;
- c) la contrattazione integrativa d'istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL;
- d) l'informazione successiva, di cui all'art. 6 del CCNL, viene garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa;
- e) la conciliazione, attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

#### **ART. 5 - Svolgimento degli incontri e procedure**

1. Gli incontri devono essere convocati dal Dirigente anche a seguito richiesta formale della RSU (come da eventuale proprio regolamento interno).
2. Agli incontri possono partecipare, oltre che il Dirigente e i membri della RSU, per la parte dei lavoratori i delegati sindacali accreditati e cioè designati formalmente dalle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL e per la parte pubblica il Collaboratore del Preside, il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (di seguito indicato come Direttore) e i suoi collaboratori preliminarmente designati.
3. I delegati sindacali sono i rappresentanti del sindacato dei lavoratori della scuola presso l'istituto; questi, per essere riconosciuti tali ai fini dell'esercizio della titolarità sindacale, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.
4. Le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni. Negli incontri successivi la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.
5. Al termine di ogni incontro viene redatto, a cura dell'Amministrazione, processo verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.
6. I contratti sottoscritti saranno pubblicati sul sito dell'Istituto e affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale a cura degli interessati.
7. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza dei contratti che si intendono rinnovare o della data fissata per l'avvio del confronto.
8. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 15 giorni dalla richiesta e si conclude, di norma, entro la fine di ottobre.

9. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

## **ART. 6 – Informazione, partecipazione, contrattazione - calendario degli incontri**

1. Le parti concordano, altresì, il seguente calendario annuale degli incontri tra Dirigente e R.S.U. tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva oltre che la contrattazione di istituto, di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009

### entro il mese di settembre:

- adeguamento degli organici del personale
- informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività
- criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di istituto in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie di attività
- organizzazione del lavoro del personale ATA
- informazione sulle misure tendenti a garantire l'igiene, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro

### entro il mese di ottobre:

- criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e aggiornamento del personale
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto
- utilizzo delle risorse per attuare convenzioni, accordi di rete stipulati con altre istituzioni

### entro il mese di febbraio

- esame dati relativi all'iscrizione degli alunni
- previsione degli organici di diritto della scuola e proposte di formazione delle classi

### entro il mese di giugno

- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.
- altri eventuali incontri possono essere concordati dalle parti successivamente.

## **ART. 7 - Ambiti della contrattazione di istituto**

La contrattazione di istituto ha per oggetto le materie indicate dall'art. 6 CCNL del 29/11/2007:

- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto alle scelte progettuali contenute nel POF ;
- b) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;
- c) attuazione della normativa in materia di igiene, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) criteri riguardanti le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, dei ritorni pomeridiani e dei corsi serali;
- e) modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché i criteri generali per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
- f) criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo in relazione alle diverse professionalità presenti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;
- g) la quantità dei compensi espressi in numero di ore ovvero i compensi forfetari al personale docente per le attività aggiuntive di cui all'art. 88 del Contratto collettivo nazionale sottoscritto in data 29/11/07, la misura del compenso orario ovvero del compenso forfetario per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 87 dello stesso CCNL.
- h) la quantità dei compensi espressi in numero di ore ovvero in compensi forfetari al personale ATA per le attività di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/07;
- i) la quantità dei compensi espressi in numero di ore ovvero in compensi forfetari da corrispondere al personale docente e ATA individuato come funzione aggiuntiva o per incarichi specifici.

## **ART. 8 - Referendum**

1. Le RSU e OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative l'attività sindacale d'istituto;
2. La richiesta, corredata dal relativo regolamento, va rivolta al Dirigente di norma 15 gg prima dello svolgimento, il quale la porta a conoscenza delle altre OO.SS.;
3. Il Dirigente assicura il diritto all'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

## **ART. 9 - Agibilità sindacale all'interno dell'istituto**

1. *Albo sindacale RSU* - Le RSU hanno diritto ad avere un apposito albo per affiggere materiale inerente la loro attività. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile ai lavoratori. Le RSU provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
2. *Albo sindacale delle OO.SS.* - Alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile a tutto il personale. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità. Non è prevista l'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico;
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle organizzazioni sindacali di livello provinciale e/o nazionale;
4. Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione ai componenti della RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per fax
5. *Utilizzo dei locali e delle attrezzature* – Ai componenti della RSU è consentito, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite:
  - utilizzare le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola;
  - comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
  - utilizzare locali della scuola per le riunioni ed un armadio dove poter archiviare il materiale

## **ART. 10 – Assemblea sindacale**

1. Il D.S. convoca i rappresentanti della RSU mediante comunicazione scritta con almeno cinque giorni d'anticipo fatti salvi casi urgenti.
2. Qualsiasi convocazione di assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalla RSU o dalle OO.SS. deve essere portata immediatamente a conoscenza di tutto il personale mediante circolare interna con relativa apposizione della firma per adesione/non adesione. Copia delle convocazioni di assemblee territoriali deve essere inoltre tempestivamente consegnata ai rappresentanti sindacali della scuola. Le circolari sono conservate agli atti della scuola per il computo delle 10 ore individuali per anno scolastico.
3. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è irrevocabile.
4. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né di assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
5. Le assemblee sindacali possono essere svolte anche al di fuori dell'orario di servizio. In tal caso le ore di partecipazione all'assemblea non incidono, ovviamente, sul monte delle 10 ore annue disponibili. I soggetti sindacali possono chiedere, in questo caso, al D.S. la disponibilità dei locali della scuola per lo svolgimento dell'assemblea, senza le formalità previste ai punti precedenti, oppure svolgerle in altro luogo ritenuto opportuno.

## **ART. 11 - Servizi minimi in caso di assemblea**

Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione di tutto il personale ATA, si applica l'intesa sul numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea secondo i seguenti criteri:

- una persona al centralino telefonico
- quattro persone per la sorveglianza suddivise per piano;
- una persona in segreteria

Nel caso tutti i lavoratori intendessero aderire all'assemblea i lavoratori designeranno i nominativi che (a turno) assicureranno la copertura del servizio minimo. Qualora non fossero indicati i nominativi la scelta sarà effettuata per sorteggio.

## **ART. 12 – Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione**

- a) La comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria (non obbligo, ovvero il lavoratore non è tenuto a comunicare l'adesione) del lavoratore ( art. 2 punto 3 attuazione legge 146/90 integrata dalla legge 83/2000)
- b) Il lavoratore che volontariamente comunica l'adesione allo sciopero non può revocare la sua decisione
- c) I servizi indispensabili da garantire in caso di sciopero sono i seguenti:
  - attività riguardanti lo svolgimento degli scrutini ed esami finali nonché degli esami di idoneità (docenti ed ATA);
  - attività riguardanti lo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione (docenti ed ATA);
  - adempimenti necessari per il pagamento degli stipendi (ATA).

## **ART. 13 – Servizi minimi in caso di sciopero**

I servizi minimi per la determinazione dei contingenti di personale educativo ed ATA necessari per assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sono quelli definiti dall'accordo raggiunto tra il Ministero e le OO.SS. in applicazione della Legge 146/90 e 83/2000

## **ART. 14 - Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Scuola, la RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del Contratto del Comparto Scuola, si avvalgono di permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dal Contratto Collettivo in vigore.

### **CAPO III – AREA PERSONALE DOCENTE.**

#### **ART. 15 – Materie oggetto di contrattazione**

1. Sono materie di contrattazione di istituto relative all'area del personale docente:
  - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto alle scelte progettuali contenute nel POF;
  - b) criteri riguardanti l'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica

#### **ART. 16 – Criteri generali di utilizzazione del personale docente in relazione al P.O.F.**

1. La definizione del P.O.F. è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curriculari, extracurriculari e nelle attività progettuali.
2. L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente e delle esigenze del personale interessato, fermo restando l'interesse dell'utenza.
3. Nei limiti della dotazione organica assegnata il Dirigente, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone entro il mese di settembre il piano di attività.

#### **ART. 17 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**

Tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti e delle sue articolazioni (dipartimenti di materia) e del C.d.I., il Dirigente, fatte salve le esigenze di organico e la costituzione di cattedre orario, assegna i docenti alle classi secondo i seguenti criteri :

- a) 18 ore cattedra
- b) continuità didattica
- c) oggettive e documentate situazioni personali accertate dal D.S.
- d) opportunità valutative

#### **ART. 18 – Orario delle lezioni**

1. La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nelle fase provvisoria sia in quella definitiva, è di competenza del D.S., nell'ambito dei criteri fissati dalla contrattazione integrativa e dalle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.

2. Il D.S. può delegare il compito della redazione dell'orario ad un suo collaboratore nominato, su proposta del Collegio dei docenti.
3. L'orario delle lezioni, tenuto conto delle esigenze didattiche, si articolerà, per i docenti con cattedra pari a 18 ore, su cinque giorni cercando di rispettare, finché possibile, eventuali desiderata. In caso di conflitti generali dovuti ad eccesso di richiesta negli stessi giorni di giorno libero, l'attribuzione avverrà sulla base del seguente ordine di priorità:
  - a) ai docenti con titolarità presso altra scuola, laddove la scelta sia obbligata da motivazioni tecniche;
  - b) ai docenti che nell'anno precedente, o a parità in quelli ancora precedenti, non abbiano potuto accedere allo stesso giorno nell'anno precedente;
  - c) ai docenti con una maggiore anzianità di servizio presso l'istituto.
4. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, ivi compresa la disponibilità dei laboratori e delle palestre, e tenendo conto di un'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione e di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.
5. Nell'interesse del servizio, l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore buche. Ai docenti cui sia necessario, per insormontabili esigenze tecniche, attribuire più di tre ore buche oltre la diciottesima, sarà corrisposto un compenso forfetario di €160 quale incentivazione per l'effettuazione di un orario ritenuto maggiormente gravoso.
6. L'orario di servizio, (comprese le ore a disposizione per completamento cattedra), potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione. Le variazioni d'orario potranno andare in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione e, comunque, non prima di quattro giorni dalla modifica.
7. L'orario scolastico e le eventuali successive variazioni verranno comunicate alla R.S.U.
8. Il controllo sull'orario di servizio è effettuato dal collaboratore con funzione vicaria o, in sua assenza, dal 2° collaboratore.
9. Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 27 CCNL. Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.

#### **ART. 19 – Funzioni strumentali**

1. Le funzioni strumentali sono identificate ed attribuite dal Collegio Docenti, in coerenza con il P.O.F. e sulla base delle candidature presentate.
2. Il Collegio Docenti individua: le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico e designa il responsabile della funzione.
3. In una o più riunioni nel mese di settembre il Collegio Docenti individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi e di norma entro lo stesso mese di settembre designa i responsabili delle funzioni.

#### **ART. 20 – Modalità di sostituzione docenti assenti**

In caso di assenze brevi dei docenti, che non comportino la nomina di supplente temporaneo, il Dirigente o un suo delegato, in caso di concorrenza tra più docenti, assegna le sostituzioni secondo i seguenti criteri nell'ordine:

- a) Docente con orario da completare o ore da recuperare derivanti da permessi orari o a disposizione per recuperi sull'orario di servizio
- b) Altro docente se in situazioni di emergenza
- c) con suddivisione degli alunni in altre classi su base programmata

#### **ART. 21 – Informazione e trasparenza**

1. Il Dirigente fornirà informazione circa il piano di attività del personale docente, l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.
2. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU ed dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa e la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'orario scolastico.

#### **CAPO IV – AREA PERSONALE A.T.A.**

##### **ART. 22 – Piano di lavoro personale ATA**

La proposta di Piano di Lavoro presentata dal DSGA viene recepita e fa parte integrante del presente Contratto Integrativo.

##### **ART. 23 - Ripartizione delle mansioni**

1. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute saranno assegnati solo i lavori che può effettuare in base al certificato dei colleghi medici competenti; gli altri lavori verranno ripartiti tra il restante personale.
2. Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuto presente la professionalità e le attitudini del personale in modo da raggiungere l'obiettivo di efficienza ed efficacia del servizio scolastico.

#### **ART. 24 - Turni e orari di lavoro ordinari: modalità organizzative**

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile in base all'art. 53 del CCNI 29/11/2007 motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. Ai vari turni di lavoro sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale purché fornito della necessaria professionalità.
3. L'orario di lavoro è ridotto a 35 ore solo nei casi previsti dal CCNL.
4. Su comunicazione degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, può essere autorizzato lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

#### **ART. 25 - Ritardi**

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale.
2. Il ritardo, purché giustificato, se inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno.
3. Se il ritardo è superiore a trenta minuti, sarà recuperato in base alle esigenze di servizio.

#### **ART. 26 - Permessi orari e recuperi**

1. I permessi orari, concessi anche al personale con contratto a tempo determinato, sono autorizzati dal Direttore su delega del Dirigente.
2. Il monte ore annuale di permessi non può essere superiore all'orario settimanale di lavoro.
3. Il permesso orario non può superare la metà del proprio orario di lavoro giornaliero.
4. Non occorre motivare e documentare la domanda.
5. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
6. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, comunque entro i limiti stabiliti al comma 3, saranno calcolati nel monte ore complessivo.
7. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

### **ART. 27 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro**

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con orologio segnatempo, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore .

### **ART. 28 – Informazione e trasparenza**

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare sarà fornito a ciascun dipendente, a richiesta.

### **ART. 29 – Ore eccedenti**

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio, concordate con il direttore sulla base delle necessità, saranno effettuate prioritariamente dal personale dello stesso ufficio o per i collaboratori scolastici dello stesso piano di servizio; tali ore potranno essere recuperate con riposi compensativi concordati con il direttore e preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche.
2. Le ore eccedenti devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore o da un suo delegato e non possono superare di norma le 20 ore mensili.
3. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare attività eccedenti , le stesse saranno ripartite uniformemente tra il personale dello stesso ufficio o funzione.

### **ART. 30 - Chiusura prefestivi**

1. La chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi è stabilita ad inizio d'anno, verificato il consenso di almeno 2/3 (due terzi) di tutto il personale A.T.A., secondo un calendario concordato con la R.S.U.
2. L'eventuale revoca o modifica, di uno o più giorni, in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno concordate con la R.S.U.
3. Il provvedimento di chiusura sarà adottato dal Dirigente su delibera del C.d.I.
4. Le ore non prestate saranno recuperate con:
  - altro servizio
  - giorni di ferie o festività soppresse
  - ore di lavoro straordinario non retribuito

### **ART. 31 - Ferie e festività soppresse**

1. Le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruita di norma nel corso di ciascun anno scolastico.
2. Le richieste di ferie e festività soppresse, da presentare di norma almeno 5 gg. prima della fruizione, sono autorizzate **dal Direttore su delega del Dirigente**, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
3. Solo in caso di distribuzione dell'orario di lavoro su 5gg, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo dei giorni e i giorni di ferie goduti vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno; la frazione superiore a 0,5 si arrotonda per eccesso.
4. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile per poter predisporre il piano delle ferie e festività soppresse che sarà comunicato agli interessati,
5. L'eventuale variazione del piano, può avvenire solo per gravissime e documentate esigenze di servizio e/o personali
6. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate e documentate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'a.s. di competenza, le ferie potranno essere fruita dal personale A.T.A nell'anno successivo, non oltre il mese di aprile.

## **TITOLO SECONDO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ALTRE RISORSE**

#### **CAPO I - PARTE GENERALE**

##### **ART. 32 - Campo di applicazione**

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

##### **ART. 33 - Decorrenza e durata**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo d'Istituto.

##### **ART. 34 - Risorse a disposizione**

Le risorse a disposizione sono quelle derivanti applicando i parametri di cui all'art. 85 del CCNL e di cui all'Intesa con le Organizzazioni Sindacali di comparto sottoscritta il 18 maggio 2010. Esse sono stata comunicate alla Scuola con nota MIUR 917 del 27/01/2014 e si riferiscono a:

a) Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2012/2013	€ 52.289,47
b) Funzioni strumentali docenti	€ 4.233,27
c) Incarichi specifici ATA	€ 2.387,34
d) Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 3.821,00

La somma sopra indicata (lordo dipendente) è da gestire interamente secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cedolino unico). Quattro dodicesimi sono riferiti al periodo settembre-dicembre 2013, mentre i rimanenti otto dodicesimi si riferiscono al periodo gennaio – agosto 2014 come da istruzioni diramate in occasione della circolare sul Programma Annuale 2014. A queste risorse si aggiungono € 4.170,97 (lordo dipendente) per le attività complementari di educazione fisica e € 1.876,74 (lordo dipendente) relativi alle aree a rischio, nonché € 19.357,96 (lordo dipendente) per somme non spese nel precedente esercizio finanziario e € 2.371,05 quale finanziamento previsto dalla Legge 440/97.

Dal 2009, a seguito di sequenza contrattuale, la somma relativa al finanziamento dell'indennità di direzione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi non viene assegnata in aggiunta al finanziamento del Fondo di Istituto ma è compresa nello stesso finanziamento. Così come, sempre a seguito di sequenza contrattuale, è stato modificato il finanziamento per le funzioni aggiuntive ATA

##### **ART. 35 - Ripartizione delle risorse**

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente ed il personale ATA, si conviene che la somma destinata al FIS, per l'anno 2013/2014 sia ripartita con le stesse modalità contrattata per l'anno scolastico 2012/2013:

- Accantonamento della somma prevista per l'indennità di direzione del DSGA
- Accantonamento della somma prevista per il finanziamento degli IDEI e per gli interventi di recupero
- Calcolo della spesa prevista per attività e progetti deliberati dal collegio docenti;
- Assegnazione di un coefficiente pari a 70/100 alla somma calcolata;
- Assegnazione di un coefficiente pari a 30/100 da destinare alle attività del personale ATA

Tutte le somme saranno liquidate mediante il servizio SPT del Ministero del Tesoro (cedolino unico).

## **CAPO II - PERSONALE DOCENTE**

### **ART. 36 - Ripartizione fondo d'istituto docenti**

Le risorse del fondo da attribuire al personale docente sono stabilite a seguito di delibera del collegio docenti sulla base delle proposte presentate dai coordinatori di progetto mediante mod. MB11 e delle attività previste per l'anno scolastico di riferimento.

La somma disponibile per IDEI e corsi di recupero viene utilizzata per compensare le prestazioni dei docenti sulla base delle esigenze evidenziate nei consigli di classe e omogeneizzate a cura di apposita commissione.

### **ART. 37 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente**

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base della competenza e della disponibilità degli interessati. In presenza di più candidature, il Collegio attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:

- competenze dimostrate e dimostrabili;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

### **ART.38 - Collaboratori del dirigente scolastico**

Per il compenso da erogare al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi nei limiti di n. 2 unità (collaboratore vicario, collaboratore corso diurno) alle quali si aggiunge il collaboratore delegato per il corso serale equiparato al delegato per sezione staccata, si definisce una quota complessiva pari a n. 300 ore e si stabilisce una quota individuale di n. 100 ore.

In considerazione del fatto che, per il presente anno, il Dirigente Scolastico è reggente e che il collaboratore delegato per il corso serale non gode del semi-esonero dalle lezioni si ritiene opportuno aggiungere figure (eventualmente anche le stesse) delegate all'organizzazione scolastica della sezione diurna e della sezione serale.

### **ART. 39 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa**

Tali funzioni sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico. Per le funzioni che eccedono quelle assegnate saranno utilizzate quote del fondo di Istituto.

Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione, ad inizio anno scolastico, debbano essere basati sull'entità di lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.

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, al fine di riorientare le azioni future.

### **ART. 40 - Strumenti di gestione della scuola**

Tali attività sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico.

### **ART. 41 - Progetti del POF**

Tali progetti sono identificati, a seguito di proposta e delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico.

### **ART. 42 - Altre attività retribuite con il F.I.S.**

I compensi calcolati su base oraria e forfetaria, per tipologie d'attività di carattere didattico, gestionale ed organizzativo, sono quantificati nella medesima misura prevista dal CCNL. Se nel corso dell'anno si rendesse necessaria una variazione dell'organigramma, sia per l'introduzione di nuove attività che per diverso impegno, essa va preventivamente concordata con la RSU.

### **ART. 43 - Attività IDEI**

La decisione sulla modalità di effettuazione spetta al Collegio Docenti

I docenti che presteranno la loro attività negli IDEI saranno individuati nei rispettivi Consigli di Classe a fronte di un monte ore complessivo concordato con apposita commissione.

### **ART. 44 - Attività eccedenti le 40 ore**

Le attività, previste dall'art. 27 c. 3, lett. A) CCNL/2003,(quali partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali) eccedenti le 40 ore saranno retribuite con i compensi indicati dal CCNL.

## **ART. 45 - Sostituzioni orarie dei colleghi assenti**

Come indicato al precedente art. 3, per il corrente anno scolastico, per le sostituzioni orarie dei colleghi assenti, è stata assegnata la somma di € 3.821,00

## **CAPO III - PERSONALE ATA**

### **ART. 46 - Ripartizione fondo d'istituto al personale ATA**

Le attività del personale ATA e le modalità di espletamento del servizio sono illustrate nel Piano di Lavoro del personale ATA.

La quota complessiva destinata al personale ATA è ripartita tra i diversi profili professionali (escluso il DSGA cui compete l'indennità di direzione calcolata ai sensi dell'art. 3 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008) sulla base delle esigenze di supporto alle attività generali dell'Istituto ed ai progetti deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa.

La quota di competenza è destinata a compensare attività aggiuntive prestate durante il servizio d'obbligo (intensificazione) e a compensare il lavoro aggiuntivo prestato oltre il normale servizio d'obbligo (straordinario) per il supporto a progetti o per far fronte ad esigenze straordinarie.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte formulate dal DSGA, individua il personale ATA cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive in base ai criteri della disponibilità, della competenza specifica (ove richiesta dalla natura dell'attività) e dalla turnazione.

Per l'attribuzione dei compensi saranno prese in esame:

- attività aggiuntive (anche per supporto a progetti) prestate oltre l'orario d'obbligo
- attività aggiuntive (anche per supporto a progetti) prestate durante l'orario di servizio
- intensificazione dell'attività in particolari periodi dell'anno

si terrà conto inoltre di:

- riposi compensativi già effettuati o da effettuare (in concomitanza con il periodo estivo)
- permessi orari e/giornalieri per motivi personali
- periodi di assenza durante l'anno
- precisione nel rispetto dell'orario di servizio

## **INCARICHI SPECIFICI**

Posto che la realizzazione degli obiettivi previsti dalle attività curricolari dell'Istituto e gli interventi per l'attuazione del POF, in coerenza con l'organizzazione del lavoro del personale ATA, richiede l'affidamento di incarichi specifici che, nell'ambito dei singoli profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio si individuano per l'anno scolastico 2013/2014 per ciascun profilo le seguenti tipologie di incarico:

Assistenti Amministrativi

- Sostituzione DSGA
- Coordinamento organico e reclutamento
- Coordinamento e supporto stages aziendali

- Raccordo con corso serale
- Coordinamento ufficio didattica
- Avvio anno scolastico
- Adeguamento procedure Qualità e Privacy
- Supporto attività Revisori, Giunta Esecutiva e C.d.I

#### **Assistenti Tecnici**

- Tenuta Archivio e Gestione Fornitori
- Assistenza laboratori serali e urgenze auto di servizio
- Assistenza alunni e coordinamento manutenzione ordinaria
- Collaborazione gestione reti interne
- Assistenza hardware e software docenti e segreterie
- Allestimento mostre interne ed esterne
- Supporto progetti POF

#### **Collaboratori scolastici**

- Coordinamento centro stampa
- Assistenza alla persona, agli studenti diversamente abili e pronto soccorso
- Servizi esterni
- Apertura e chiusura della scuola
- Supporto progetti POF
- Allestimento mostre
- Centralino Istituto

Per l'attribuzione delle funzioni saranno prioritariamente utilizzati i dipendenti beneficiari dell'art. 7 del CCNL e della seconda posizione economica e sugli incarichi rimasti scoperti saranno utilizzati altri dipendenti in base ai criteri della competenza specifica (ove richiesta dalla natura dell'attività) e della disponibilità.

### **CAPO IV - PARTE ECONOMICA**

#### **ART. 47 - Riassunto delle risorse e della previsione di spesa**

Per omogeneità di utilizzo dei dati **le somme esposte sono tutte calcolate al lordo dipendente:**

#### **RISORSE**

Descrizione	Risorse a.s. 2013/2014
Fondo di Istituto	52.289,47
Funzioni strumentali	4.233,27
Incarichi specifici ATA	2.387,34
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	3.821,00
Attività complementari educazione fisica	4.170,97
Finanziamento L. 440/97	2.371,05
Finanziamento aree a rischio	1.876,74
Economie personale docente e ATA nella gestione precedente	19.357,96
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>90.507,80</b>

Nelle economie è conteggiata e compresa anche la somma di 9.435,78 quale economia relativa al finanziamento 2013 per i corsi di recupero e disponibile sul programma annuale dell'Istituto al Progetto 03 "Corsi di recupero".

**La somma disponibile viene così ripartita fra le diverse tipologie di personale:**

#### **DSGA**

	Risorse
Quota variabile dell'indennità di Direzione DSGA Art. 3 Sequenza contrattuale. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	<b>4.230,00</b>

#### **Personale Docente**

	Risorse
Collaborazione al Dirigente	5.250,00
Attività aggiuntive di insegnamento	105,00
Funzioni strumentali al POF	5.425,00
Strumenti di gestione scuola 2	18.795,00
Strumenti di gestione scuola 3	1.627,50
Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	15.528,93
Avviamento pratica sportiva	9.252,58
Attività IDEI e recupero	12.400,00
<b>TOTALE DOCENTI</b>	<b>68.384,01</b>

#### **Personale ATA**

	Risorse
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	16.017,05
Incarichi specifici	0,00
<b>TOTALE ATA</b>	<b>16.017,05</b>

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>88.631,06</b>
---------------------------	------------------

#### **FONDO DI RISERVA**

**€ 0,00**

Non viene previsto alcun fondo di riserva

#### **ART. 48 - Termini e modalità di pagamento**

I compensi a carico del fondo saranno liquidati a cura della scuola e trasmessi al servizio SPT del Ministero del Tesoro per il pagamento tramite cedolino unico. Al termine dell'anno scolastico l'interessato dovrà presentare il mod. MB38 con l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico.

Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello

stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non sono retribuite salvo ulteriore pattuizione.

#### **ART. 49 - Informazione, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del contratto**

Il D.S. fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica, di norma entro settembre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA.
- L'informazione successiva riguardante l'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori esterni.

## TITOLO TERZO – NORME FINALI

### ART. 50 – Tentativo di conciliazione

1. In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

### ART. 51 – Durata del contratto

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31/08/2014.
2. E' possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, una nuova contrattazione fermo restando che il presente contratto resta comunque in vigore fino a nuovo accordo totale o parziale.

### ART. 52 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'accordo raggiunto ha efficacia dall'inizio dell'anno scolastico. Sarà cura del Dirigente pubblicare il nuovo contratto.
3. Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda al CCNL

#### I sottoelencati allegati fanno parte integrante del contratto:

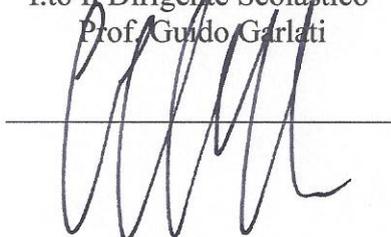
- Allegato n. 1 - Relazione tecnico-finanziaria del DSGA  
Allegato n. 2 - Relazione illustrativa alla contrattazione d'Istituto del Dirigente Scolastico  
Allegato n. 3 - Piano di lavoro ATA

#### Letto, firmato e sottoscritto:

Monza, 1 Luglio 2014

Per la PARTE PUBBLICA

f.to Il Dirigente Scolastico  
Prof. Guido Garlati



PER LE R.S.U.

f.to Prof. Giuseppe Tramontana

f.to Quaranta Vincenza

f.to Prof. Francesco Manigrasso

