



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
**LICEO CLASSICO STATALE "G. CARDUCCI" - MILANO**  
LICEO CLASSICO

Codice fiscale: 80126650151 Codice ministeriale: MIPC03000N

**A.S. 2015/'16**

**Contrattazione integrativa di istituto**  
**art. 6 (lett. d) – CCNL 06/09**

**Contrattazione integrativa di Istituto**

**Criteria generali per la ripartizione delle risorse del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 del d.lgs 165/01 al personale docente ed Ata**

<b>PARTE PUBBLICA</b>	<b>PARTE SINDACALE</b>
<b>Dirigente scolastico</b>	<b>RSU</b>
prof. Andrea Di Mario	Prof.ssa Chiara Zanone Prof. Laura Petermaier Prof.ssa Francesca Piergallini
Terminali sindacali	
UIL	C.S. Luigi Mallamaci
CISL	Prof.ssa Claudia Laffi

**PERSONALE DOCENTE**

**Art. 1**

**Criteria generali di utilizzazione del personale docente in relazione al P.O.F.**

1. Sulla base del P.O.F. e tenendo conto delle indicazioni emerse nella riunione del Collegio Docenti il Dirigente Scolastico predisponde, entro la prima metà del mese di settembre, il piano annuale delle attività e lo propone al Collegio Docenti.
2. Entro il mese di settembre il Collegio procede all'eventuale modifica e integrazione del piano e alla sua approvazione.
3. Nella predisposizione del piano e nell'attribuzione delle attività ai docenti, nei casi in cui questa non sia di competenza di specifici organi, il Dirigente Scolastico farà riferimento, nell'esercizio della sua autonoma discrezionalità, ai seguenti principi:
  - Valorizzare il progressivo consolidamento di competenze progettuali e organizzative, indispensabili per consentire alla scuola di fare fronte, con efficacia e efficienza, alla crescente complessità della sua funzione sociale;

- valorizzare in quest'ottica le attività funzionali all'insegnamento connesse con
  - la qualificazione dell'offerta formativa rispetto alle esigenze espresse dal contesto economico e sociale locale
  - l'estensione del successo formativo e dell'acquisizione di pieni diritti di cittadinanza da parte degli studenti e di competenze spendibili nel mercato del lavoro
  - il necessario incremento di competenze professionali dei docenti

Il criterio generale di riferimento è coinvolgere in tali attività il più largo numero di docenti, rispettando e valorizzando le disponibilità di ciascuno e le specifiche attitudini e competenze.

È necessario individuare e utilizzare modalità idonee a garantire la massima trasparenza nella definizione degli obiettivi attribuiti a ciascuna attività delineata nel piano annuale.

4. E' compito del Dirigente Scolastico individuare e utilizzare modalità idonee a garantire analoga trasparenza per le iniziative esplicitate in specifici progetti, elaborati in corso d'anno ad integrazione del piano delle attività, iniziative che devono comunque ottenere l'approvazione degli organi collegiali competenti.

## **Art. 2**

### **Formazione dei docenti**

Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 64, comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.

I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi i limiti previsti dal comma precedente. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, hanno diritto, ove spettanti, al trattamento di missione ed al rimborso delle spese di viaggio.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del Dirigente Scolastico.

## **Art. 3**

### **Informazione e trasparenza**

1. Il Dirigente Scolastico farà pervenire in copia ai componenti della RSU il POF, il piano annuale delle attività e le sue successive eventuali modifiche o integrazioni, gli atti che assegnano ai docenti le funzioni e le conseguenti responsabilità.

## **Art. 4**

### **Personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS**

I criteri per l'individuazione del Personale Docente da utilizzare nelle attività retribuite col fondo sono nell'ordine:

- a. la competenza certificata o acquisita sul campo
- b. l'affidabilità dimostrata in precedenti occasioni
- c. esperienze maturate anche in altri contesti
- c. la disponibilità a collaborare in vista del raggiungimento degli obiettivi strategici.

## **PERSONALE A.T.A.**

### **Art. 5**

#### **Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS**

1. Criteri per l'individuazione del Personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite col fondo sono nell'ordine:
  - Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
  - Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
  - Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;

- Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).

Il personale al quale verranno conferite attività aggiuntive, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, dovranno produrre al termine dell'anno apposita relazione scritta, dalla quale risultino la funzione svolta, la coerenza con il POF, gli elementi che hanno contribuito allo sviluppo professionale e alla valorizzazione delle competenze specifiche della mansione

Il Dirigente Scolastico attribuirà gli incarichi con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale.

Gli incarichi devono tendere a valorizzare i dipendenti e a favorire lo sviluppo professionale di coloro che assicurano una migliore qualità nell'erogazione del servizio, in una logica di efficienza che tiene in debito conto la capacità di ciascuno di realizzare gli obiettivi proposti.

2. Le attività svolte dovranno essere dichiarate nell'apposito modello di rendicontazione; tale documento sarà indispensabile ai fini della verifica e della valutazione del risultato conseguito a fronte dell'incarico assegnato.
3. Il Piano delle attività sarà integrato, su proposta del DSGA e con specifico atto del Dirigente Scolastico, con le attività previste dall'art. 50 del CCNL relative alle posizioni economiche dell'area A e B del personale ATA, finalizzate alla valorizzazione professionale del personale medesimo.

## **CRITERI GENERALI PER L'ACCESSO AL FIS**

### **Art. 6**

#### **Individuazione delle risorse**

Le risorse per la realizzazione dei contenuti del Contratto Integrativo di Istituto sono prioritariamente quelle derivanti dai finanziamenti specifici per il fondo dell'istituzione scolastica, calcolato in base all'art. 85 CCNL 2006-2009, come modificato in base a Seq. FIS del 8/4/2008 - Seq. ATA del 25/7/2008 - CCNL 2° biennio 2008-2009 del 23/1/2009 - Accordo MIUR-OOSS del 30.01.2013 - Intesa MIUR-OO.SS del 26.11.2013 e Intesa MIUR-OO.SS del 07.08.2014.

Nella pianificazione complessiva delle risorse da utilizzare, oggetto della presente contrattazione, vanno altresì considerate la quota di finanziamenti per

- Funzioni strumentali
- Incarichi specifici
- Indennità di direzione per il DSGA o per chi sostituisce
- Finanziamenti con vincolo di destinazione (Alternanza scuola lavoro, fondi per la sicurezza)
- Economie derivanti da precedenti finanziamenti su progetti
- Economie del fondo dell'istituzione scolastica anni precedenti
- Risorse finanziarie esterne al fondo di istituto

Le risorse saranno utilizzate per retribuire le attività aggiuntive necessarie per la realizzazione del POF indicate nei progetti/attività da inserire nel Programma annuale.

Le risorse per le funzioni strumentali, gli incarichi specifici del personale ATA, le ore eccedenti sono quelle derivanti dai finanziamenti ministeriali, calcolati sulla base dei parametri indicati dall'Intesa tra il Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca e le Organizzazioni Sindacali ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2015/2016 e comunicati con prot. MIUR 13439 del 11.09.2015 (assegnazione periodo settembre-dicembre 2015 e gennaio-agosto 2016 del FIS per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art.88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti).

Le economie sono calcolate sulla base delle risultanze del cap. 2149 P.G.05, relative al Liceo Carducci, presenti nella consultazione piano di riparto presente nel SIRGS (cedolino unico).

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con le comunicazioni suindicate, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale, nella quale verranno applicati i parametri di distribuzione delle risorse pervenute definiti nella presente contrattazione.

Per le posizioni economiche si fa riferimento a quanto stabilito nell'Accordo 25.07.2008.

## **Art.7**

### **Criteri generali**

Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF, definito dagli Organi Collegiali della scuola.

Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa, necessarie a rispondere alla domanda proveniente dal mondo del lavoro, dalle istituzioni ed in generale dal territorio.

L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario di ciascuna e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.

Di norma nel mese di marzo e comunque non oltre il mese di aprile si svolgerà una apposita sessione di informazione sindacale sullo stato di utilizzo del fondo di istituto.

Dovrà essere prevista la retribuzione delle prestazioni eccedenti le ore di servizio obbligatorie, programmate per il personale docente per le attività funzionali all'insegnamento, distintamente per le lettere a) e b) del comma 3 dell'art. 29 CCNL.

La ripartizione tra personale docente e personale ATA delle risorse disponibili deve garantire il rispetto del principio di proporzionalità delle diverse componenti sul numero complessivo di lavoratori in servizio nell'Istituto; il calcolo prevede un meccanismo di ponderazione che tenga in debito conto la diversità dei compensi orari definiti dalla contrattazione nazionale; la ripartizione deve essere fatta sulla globalità delle risorse considerate, escludendo i fondi destinati alle attività di recupero, operando eventuali successivi aggiustamenti, in caso di risparmi di spesa, nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dal CCNL.

La ripartizione del Fondo d'Istituto tra le due componenti (docenti e ATA) va finalizzata al miglioramento organizzativo e didattico dell'Istituto - da prevedere attraverso specifici piani - e alla valorizzazione delle professionalità esistenti e terrà conto, per la quota parte comune del fondo:

- a. del numero degli addetti nelle due aree di professionalità (docenza, area amministrativa-tecnica-ausiliaria);
- b. delle attività previste nel Piano Annuale delle Attività (*PAA*) deliberato dal Collegio Docenti, e nel Piano Annuale (*PA*) del personale ATA.

Ai fini della distribuzione interna del Fondo, esclusa la quota destinata ai corsi di recupero, sportelli e approfondimento, l'indennità di direzione parte variabile e la quota destinata a coprire i compensi per ore eccedenti al personale ATA, costituisce parametro di riferimento il rapporto 72% per i docenti, 28% per il personale ATA.

Gli incarichi vanno attribuiti formalmente e riceveranno indicazione della tipologia, del risultato atteso e del compenso previsto. Gli incarichi conferiti saranno liquidati attraverso lo strumento del "cedolino unico" previsto dalla legge finanziaria 2010 (art. 2, comma 197), direttamente dal MEF.

Il riconoscimento terrà conto del carico di lavoro effettivo e del peso delle funzioni definiti nell'incarico.

La previsione contenuta nell'incarico dovrà essere confermata o meno dal personale impegnato, in sede di relazione conclusiva dal Docente coordinatore-responsabile, dal personale investito della funzione e

sulla base di opportuna documentazione, che attesti il lavoro svolto e il numero delle ore prestate, per assicurare una corretta rendicontazione e un adeguato controllo da parte degli organi dirigenti e degli organi di controllo interni previsti dal modello organizzativo di istituto.

Tutti i compensi sono definiti su base forfetaria, o in ragione delle ore effettivamente svolte, se minori, in base al carico di lavoro espresso in numero di ore effettivamente impegnate e al peso dei compiti richiesti e definiti nell'incarico formale.

### **Art. 8**

#### **Accesso al Fondo di Istituto del DSGA**

Con riferimento alla sequenza contrattuale personale ATA del 25 luglio 2008, articolo 62 CCNL 2006/09, art.3 (accesso al fondo di istituto del DSGA), al DSGA si riconosce, dal 1 settembre 2008 una nuova indennità di direzione che assorbe il compenso (100 ore) per le prestazioni aggiuntive a carico del FIS. Tale indennità prevede una quota fissa e una parte variabile a carico del Fondo di Istituto, determinata secondo i seguenti parametri.

Ex tab. 9 seq. Fis del 25.07.2008	€ 650,00	spettante in misura unica
Complessità organizzativa	€ 30,00 (lordo dip.)	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto

La somma prevista per l'indennità di direzione ammonta a euro 3.569,63 lordo stato (2.690,00 lordo dipendente).

Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto.

È comunque possibile la retribuzione per incarichi pagati con i fondi ordinari della scuola per la formazione del personale ATA e per progetti finanziati con i fondi della legge 440/97.

### **Art. 9**

#### **Compensi al personale docente di cui all'art. 34 CCNL**

1. La parte sindacale prende atto della avvenuta individuazione dei collaboratori del Dirigente Scolastico.
2. La misura dei compensi da corrispondere al personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali è fissata in un numero di ore pari a 158.

### **Art. 10**

#### **Criteri generali di accesso al fondo**

1. Al fondo possono accedere tutti i dipendenti del comparto scuola, sia a tempo determinato che indeterminato, in relazione alle attività svolte e secondo i compensi tabellari previsti dal CCNL.
2. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle diverse aree di personale, definite in coerenza con il POF.
3. Per il personale docente si prevede il riconoscimento delle seguenti attività, previste dal piano annuale di cui all'articolo 28, comma 4, CCNL e aggiuntive rispetto agli impegni previsti dalle norme contrattuali o di diversa fonte:
  - a) realizzazione di interventi didattici specifici all'interno dei progetti previsti nel POF e progettazione percorso ad opera di singoli docenti o gruppi di lavoro costituiti ad hoc, deliberati ad inizio d'anno nel Piano Annuale delle attività; i progetti elaborati in corso d'anno dovranno ottenere l'approvazione dei competenti organi collegiali (Consigli di Classe e Collegio dei docenti oppure solo Collegio docenti);
  - b) collaborazione continuativa col Dirigente Scolastico (2 docenti);

- c) altre attività di coordinamento/organizzazione, affidate a gruppi di lavoro o singoli docenti:
- Coordinamento classi
  - Responsabile Dipartimenti disciplinari
  - Responsabile di Laboratorio
  - Commissione Orario Scolastico
  - Commissione elettorale
  - Commissione elaborazione PTOF e Piano di Miglioramento
  - Commissione Revisione 5° anno
  - Commissione salute
  - Commissione Sito di Istituto
- d) realizzazione di interventi didattici aggiuntivi, per un monte ore complessivo di 354, così suddiviso:
- 210 ore per corsi di recupero in corso di anno scolastico e dopo la fine dell'anno scolastico per studenti con sospensione del giudizio, con compenso orario di 50 euro lordo dipendente
  - 84 ore per potenziamento competenze culturali, professionali e linguistiche, con compenso orario di 35 euro lordo dipendente
  - 60 ore per sportelli didattici, con compenso orario di 35 euro lordo dipendente.

Per il personale A.T.A. si prevede il riconoscimento di:

- a) attività aggiuntive di intensificazione e/o svolte fuori del proprio orario di lavoro, attribuite secondo un piano di interventi straordinari, attribuiti secondo le modalità definite nei precedenti articoli;
- b) incarichi specifici che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità e rischio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa;
- c) incarichi aggiuntivi connessi con attività di particolare rilevanza, che comportano lo svolgimento di compiti di coordinamento e innovativi rispetto al profilo professionale, da svolgersi sia nell'ambito del proprio orario di lavoro, che fuori dell'orario stesso e attribuite con la modalità definite nei precedenti articoli, senza che questo comporti il venir meno delle mansioni da svolgere nel proprio orario di servizio e attribuite nel PAA.

La remunerazione delle attività aggiuntive, sia per il personale docente, sia per il personale ATA, è determinata entro determinati limiti temporali predefiniti in sede di contrattazione, nel senso di essere rapportata preventivamente al tempo che si presume necessario per ottenere il prodotto atteso, escludendo un possibile aumento del riconoscimento orario oltre il limite fissato. L'amministrazione conserva intatto il potere di controllo dell'effettiva erogazione dell'attività e del tempo concretamente impiegato; tutte le attività dovranno essere dichiarate nell'apposito modello di rendicontazione, ai fini della valutazione del risultato e della corresponsione della somma.

4. Tutte le remunerazioni si intendono attribuite all'attività, indipendentemente dalla persona che la svolge: conseguentemente nel caso in cui in corso d'anno l'incarico venga assegnato a persona diversa, la remunerazione viene ripartita in modo proporzionale ai periodi di effettivo svolgimento; analogo criterio si applica nei casi in cui il personale incaricato delle attività rimane assente nel corso dell'anno anche in modo non continuativo per un periodo superiore a 15 giorni.
5. Ogni docente può partecipare alla realizzazione di un massimo di 3 tra le attività aggiuntive elencate alle lettere a), b), c), d), e); quest'ultimo limite è elevato o eliminato in assenza di altro personale interessato ad effettuare le attività.
6. Il riconoscimento delle attività svolte dal personale docente avverrà sulla base di una domanda, formulata utilizzando apposito modello predisposto dal Dirigente Scolastico, in cui verranno analiticamente riportate le attività individuate nel precedente comma 3; il modello conterrà la formulazione prevista per le dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 47 e 48 del D.P.R. 445/2000.

7. Per i corsi di recupero, corsi di potenziamento e sportelli è prevista specifica documentazione (registri) che dovranno essere obbligatoriamente compilati e consegnati a fine anno anche per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei fondi.
8. Per le attività didattiche e integrative svolte all'interno dei progetti in orario extracurricolare è previsto specifico/a registro/documentazione per consentire un riscontro formale nella liquidazione dei compensi.
9. Al termine dell'a.s. le Funzioni Strumentali svolgeranno un'azione di monitoraggio sulle attività svolte, secondo il modello organizzativo approvato. Tale attività sarà resa nota tramite apposita relazione finale, redatta su modello predisposto.
10. Per le attività di cui al punto 3 lettera a) si prevede per attività di progettazione, coordinamento e verifica finale, ciascun referente di progetto dovrà elaborare, a conclusione dell'anno scolastico, un prospetto riassuntivo delle attività svolte, dei docenti coinvolti e del relativo impegno orario individuale; tale prospetto dovrà fare riferimento a quello predisposto nella fase iniziale dell'anno scolastico come richiesto dal Piano annuale delle attività.  
Le risorse assegnate all'istituto per l'a.s. 2015-16, salvo successive integrazioni, comprendenti il FIS (art.88 CCNL), le funzioni strumentali (art. 33 CCNL), gli incarichi aggiuntivi per il personale ATA (art.62 CCNL) e le ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (art.30 CCNL), ammontano a 54.825,08 (lordo stato), 41.315,06 (lordo dipendente), come da comunicazione MIUR Direzione Generale per la politica finanziaria e il bilancio prot. N. 13439 del 11.09.2015.  
Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con le comunicazioni richiamate, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale, nella quale verranno applicati i parametri di distribuzione delle risorse pervenute definiti nella presente contrattazione.
11. Le risorse comprese nel Fondo di istituto per l'anno scolastico 2015-2016 ammontano a 45.912,66 euro lordo stato (34.598,84 lordo dipendente).  
Le economie del FIS 2014-15 ammontano a € 604,42 lordo stato (€ 455,48 lordo dipendente).  
Inoltre sono stati assegnati euro 2.196,64 (lordo stato) 1.655,34 (lordo dipendente) per corsi di recupero.

***Il fondo contrattato per l'anno scolastico 2015-2016 risulta così suddiviso:***

	Lordo stato	Lordo dipendente	
Totale FIS 2015-16 a disposizione per contrattazione	48.713,72	36.709,66	
Collaboratori DS	3.669,16	2.765,00	Allegato A
Altre funzioni di sistema (coordinatori e referenti)	7.709,87	5.810,00	Allegato A
Corsi di recupero, potenziamento e sportelli	20.621,58	15.540,00	Allegato B
Progetti extracurricolari	5.317,95	4.007,50	Allegato B
Totale Generale Indennità di Direzione	3.569,63	2.690,00	Allegato C
Funzioni aggiuntive e straordinario personale ATA	7.825,32	5.897,00	Allegato C
Totale FIS 2015/16 contrattato	48.713,51	36.709,50	
Economie	0,21	0,16	Allegato A

Le somme previste nel Fondo di Istituto saranno erogate direttamente dal MEF attraverso il “cedolino unico”, previa apposita rendicontazione e verifica dell'effettivo svolgimento delle attività, dei tempi impiegati e del raggiungimento degli obiettivi fissati nella lettera di incarico, ad esclusione delle somme assegnate pari ad euro 2.196,64 (lordo stato) 1.655,34 (lordo dipendente) per corsi di recupero 2014/15, che risultano nel Programma annuale 2015 in A3 – spese di personale, corsi di recupero.

## **FUNZIONI STRUMENTALI – INCARICHI SPECIFICI – POSIZIONI ECONOMICHE**

### **Art. 11**

#### **Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa**

1. Le funzioni strumentali al POF sono individuati dal Collegio Docenti ai sensi dell'articolo 33 CCNL. Per il corrente a.s. le Funzioni Strumentali sono quelle di seguito riportate con il prospetto di ripartizione per la misura dei compensi.

Le funzioni strumentali sono quattro e collocate nelle seguenti aree:

*Area 1: Sviluppo, innovazione e progettazione didattica*

*Area 2: Orientamento e relazioni con il territorio*

*Area 3: Alternanza Scuola-Lavoro*

La liquidazione dei compensi terrà conto dei seguenti criteri:

- nel caso in cui la funzione sia esercitata per un periodo inferiore all'a.s. (dimissioni - assenze prolungate superiori a 30 giorni continuativi) si effettua la decurtazione proporzionale;
- nel caso in cui il docente destinatario di funzione strumentale usufruisca a qualsiasi titolo di ore a disposizione, il compenso verrà ridotto in misura corrispondente.

La liquidazione dei compensi avverrà sulla base di una relazione finale e di una valutazione positiva del suo operato ad opera del Collegio dei docenti, circa il raggiungimento degli obiettivi fissati nella lettera di incarico.

La somma contrattata di € 3.258,57 lordo stato (€ 2.455,59 lordo dipendente), divisa per le 3 figure individuate dal Collegio dei docenti, sarà erogata direttamente dal MEF attraverso il “cedolino unico”, previa apposita rendicontazione e verifica dell’effettivo svolgimento delle attività, dei tempi impiegati e del raggiungimento degli obiettivi fissati nella lettera di incarico.

### **Art. 12**

#### **Posizioni economiche e incarichi specifici**

Nel PAA devono essere analiticamente individuati i vari Incarichi Specifici e le posizioni economiche.

Il Dirigente Scolastico procede al conferimento degli Incarichi specifici, secondo i criteri della Contrattazione Integrativa di Istituto e al conferimento di eventuali nuove posizioni economiche, secondo l’ordine della collocazione della graduatoria di merito di cui all’art. 50 del CCNL del 29/11/07, come modificata dalla sequenza contrattuale siglata il 28 maggio 2008.

La 1<sup>a</sup> posizione economica non è cumulabile con gli Incarichi Specifici.

La 2<sup>a</sup> posizione economica non è cumulabile con gli Incarichi Specifici e con la 1<sup>a</sup> posizione economica.

### **Art. 13**

#### **Personale ATA da utilizzare negli Incarichi Specifici**

1. Tutto il personale ATA può essere destinatario di Incarichi Specifici. Il Dirigente Scolastico, nel predisporre il PAA, deve indicare tutte le attività ordinarie e aggiuntive del personale ATA, ivi compresa la tipologia di incarico specifico, tenendo presente che il CCNL all’art. 47 prevede in particolare nell’area A, *l’assolvimento di compiti legati all’assistenza alla persona, all’assistenza di base degli alunni dva e al primo soccorso*

2. Gli incarichi sono assegnati annualmente

- In coerenza con il POF, nel rispetto della Contrattazione Integrativa di Istituto
- Conferiti dal Dirigente Scolastico

L’individuazione del personale per gli Incarichi specifici è effettuata con atto motivato dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, sulla scorta dei criteri del presente contratto:

- Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
- Esperienze di lavoro all’interno ed all’esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
- Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;



- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
  - Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
  - Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).
3. Gli Incarichi Specifici saranno conferiti a domanda degli interessati. Il Dirigente Scolastico stabilisce e comunica il termine entro cui presentare la domanda.  
L'individuazione e il numero degli Incarichi Specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, nell'ambito del PAA.  
Gli Incarichi Specifici assegnati potranno essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.  
L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario non deve essere ricompreso nelle attività del Fondo dell'Istituzione Scolastica.  
Il compenso sarà decurtato in caso di assenze superiori a 15 gg.  
Sarà revocata la funzione, in caso di assenze che impediscono l'assolvimento dell'incarico.  
Il personale beneficiario degli incarichi può partecipare al FIS per lo svolgimento di attività estranee all'incarico.
4. Gli Incarichi Specifici devono comportare assunzione di responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto
5. L'atto con il quale viene conferito l'Incarico specifico deve indicare:
- il tipo di incarico
  - le modalità di svolgimento
  - la durata
  - gli obiettivi da raggiungere rispetto al PAA
  - il compenso massimo previsto, da quantificare e liquidare a seguito di rendicontazione finale.
6. Il personale al quale verranno conferiti incarichi specifici, funzionali al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico, dovranno produrre al termine dell'anno apposita relazione scritta, dalla quale risultino la funzione svolta, la coerenza con il POF, gli elementi che hanno contribuito allo sviluppo professionale e alla valorizzazione delle competenze specifiche della mansione.

#### **Art. 14**

##### **Verifica dell'attività**

La verifica degli obiettivi è rimessa al DSGA quale preposto alla direzione dei Servizi Generali Amministrativi. Il compenso sarà corrisposto previa verifica dell'attività svolta da parte del DSGA

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati è tenuto a darne tempestiva comunicazione all'interessato e a informare il Dirigente Scolastico per le opportune valutazioni di competenze.

Il DSGA quantifica le somme da corrispondere con riferimento al numero dei giorni di assenza del personale ATA durante l'anno, qualora superi i 15 gg., riducendo, in tal caso, percentualmente il compenso con riferimento al tasso di assenza accertato, dovuto a malattia e assenze e permessi vari. La parte decurtata sarà ripartita tra il personale della stessa qualifica percentualmente.

#### **Art. 15**

##### **Revoca o rinuncia dell'incarico**

Il mancato conseguimento degli obiettivi, connesso all'incarico svolto, può comportare la revoca e la riduzione del compenso da parte del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, previa acquisizione di informazione presso il dipendente. In tal caso il Dirigente Scolastico può conferire l'incarico ad altro dipendente, sentito il DSGA, e la parte di compenso non erogato.

È facoltà del personale interessato recedere dall'incarico, tramite comunicazione scritta.

#### **Art. 16**

##### **Incarichi specifici personale ATA**

Gli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del CCNL per ogni profilo professionale, sono destinati a riconoscere l'assunzione di particolari responsabilità nello svolgimento di alcuni compiti assegnati. L'importo assegnato è calcolato sulla base delle somme assegnate con nota MIUR prot. 13439 del 11/9/2015

Per gli incarichi specifici sono contrattati, alla luce del finanziamento MIUR, € 2.787,30 lordo stato (€ 2.100,45 lordo dipendente).

Sono conferiti i seguenti incarichi specifici:

numero	profilo	compenso per persona	funzione
1	AA	270,00	Gestione e aggiornamento software di segreteria
2	AA	358,00	Inserimento e aggiornamento contenuti sito web dell'Istituto Stampa, invio fax, controllo documentazione e archiviazione progetti di istituto. Gestione, aggiornamento stato di avanzamento dei progetti e raccolta e protocollo relazioni finali
3	AA	500,00	Gestione spazi per enti esterni - Interventi sul registro elettronico e sul sito web dell'Istituto
5	CS	324,15	Contatti con gli enti e uscite sul territorio
6	CS	324,15	Piccola Manutenzione ordinaria
7	CS	324,15	Collaborazione gestione supplenze orario docenti

Le somme indicate saranno erogate direttamente dal MEF attraverso il "cedolino unico", previa apposita rendicontazione e verifica dell'effettivo svolgimento delle attività, dei tempi impiegati e del raggiungimento degli obiettivi fissati nella lettera di incarico.

#### Art. 17

##### **Beneficiari art. 2 sequenza contrattuale 25.07.2008 (ex 7 CCNL 7.12.2005)**

Le mansioni attribuite ai beneficiari dell'art. 2 (ex art.7) del personale amministrativo e tecnico sono connesse a compiti di collaborazione amministrativa e tecnica, caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e precisamente:

AREA B:

Assistente amministrativo

- Sostituzione del DSGA e Coordinamento amministrativo archivio personale docente
- Gestione e aggiornamento software alunni
- Coordinamento comunicazioni scuola-famiglia anche attraverso il sito istituzionale

Assistente Tecnico:

- incarico per coordinamento laboratori scientifici e smaltimento rifiuti speciali

AREA A:

Per i collaboratori scolastici prioritari sono i compiti connessi all'assistenza degli alunni diversamente abili e al primo soccorso, in qualche caso affiancati anche da particolari funzioni, legate al miglioramento dei servizi amministrativi e alla realizzazione del POF.

Collaboratore Scolastico:

- incarico di addetto al primo soccorso
- supporto agli uffici di segreteria in particolare per quanto riguarda le comunicazioni ai docenti: distribuzione circolari, nomine ecc. e verifica firma di presa visione /accettazione delle stesse
- Collaborazione presidenza, archivio
- Collaborazione all'attuazione della normativa sulla sicurezza per quanto attiene in particolare al mantenimento delle condizioni igieniche delle aule e dei relativi arredi
- Collaborazione con segreteria docenti

È possibile sulla base della sequenza contrattuale del personale ATA articolo 62 CCNL Scuola 2006-2009 del 25 luglio 2008, per il personale interessato accedere a nuove posizioni economiche finalizzate alla valorizzazione professionale, attraverso la frequenza, con esito favorevole, di apposito corso di formazione. I titolari delle posizioni economiche di cui all'art. 2 sequenza contrattuale 25.07.2008 (ex art. 7 CCNL 7.12.2005) non possono cumulare tale funzione con quelle previste per gli incarichi specifici. In caso di nuove posizioni economiche sulle aree B e A, saranno opportunamente riviste le funzioni legate agli incarichi specifici e la loro attribuzione nominativa.

Per effetto della rivalutazione del valore economico delle posizioni di cui all'art. 2 (ex art. 7) - 600 euro per il personale dell'area A e 1200 euro per il personale dell'area B, prevista dalla sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, nessuna integrazione è posta a carico del Fondo dell'istituzione scolastica.

L'attribuzione della seconda posizione economica, prevista dal comma 3, art.2 della citata sequenza contrattuale, che prevede in caso di superamento, con esito positivo, di apposito corso, la sostituzione del DSGA, è inserita nella contrattazione integrativa di Istituto con compenso pari a 1.800,00.

Per lo svolgimento dell'incarico il compenso annuo lordo stabilito dal CCNL vigente è corrisposto dal MEF per 13 mensilità.

### **Art. 18**

#### **Centro Scolastico Sportivo**

Per le attività di avviamento alla pratica sportiva è prevista la costituzione di un Centro Sportivo Scolastico. I docenti di educazione fisica che presenteranno il progetto relativo disporranno di risorse specifiche pari a lordo stato € 2.397,12 (€ 1.806,42 lordo dipendente), come da calcolo effettuato sulla base del parametro di € 74,91 x 32 classi e non ancora comunicati ufficialmente dal MIUR.

L'erogazione della somma prevista per il 2015-16 avverrà dopo l'approvazione del progetto, che è stato presentato attraverso la procedura prevista sul sito [www.campionatistudenteschi.it](http://www.campionatistudenteschi.it).

### **Art. 19**

#### **Compensi per altre attività e retribuzione del personale estraneo alla scuola**

La misura dei compensi da corrispondere a soggetti non dipendenti della scuola, per prestazioni di collaborazione occasionale, non potrà essere inferiore a quella prevista per le prestazioni straordinarie stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro o integrativi del comparto scuola.

### **Art. 20**

#### **Distribuzione del MOF**

Il seguente prospetto riporta, al fine di assicurare la necessaria compatibilità finanziaria con le somme erogate a seguito della nota prot. MIUR 13439 del 11/9/2015 (assegnazione periodo settembre-dicembre 2015 e gennaio-agosto 2016) del FIS per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art.88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti) e la distribuzione tra le varie voci che costituiscono il finanziamento erogato, pari a euro 54.825,08 (lordo stato), 41.315,06 (lordo dipendente), a cui vanno aggiunte le economie dell'a.s. 2014-15, la quota assegnata per i corsi di recupero a.s. 2014/15, la quota erogata relativa alle attività complementari di educazione fisica, determinata applicando il parametro di € 74,91 per 32 classi, ma non ancora comunicata dal MIUR.

Considerando tutte queste voci la somma complessiva a disposizione, con i relativi vincoli di destinazione, ammonta a 60.050,21 euro, lordo stato, e 45.252,60 euro, lordo dipendente.

<b>Voci Nota</b>	<b>Lordo stato</b>	<b>Economie a.s. 2014-15 lordo stato</b>	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Economie a.s. 2014-15 Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato contrattato</b>	<b>Lordo dipendente contrattato</b>
Fondo di istituto	45.912,66	604,42	34.598,84	455,48	46.516,87	35.054,16
Corsi di recupero Fondi MIUR	2.196,64	0,00	1.655,34	0,00	2.196,64	1.655,34
Funzioni strumentali	3.258,57	0,00	2.455,59	0,00	3.258,57	2.455,59
Incarichi specifici	2.787,30	0,00	2.100,45	0,00	2.787,30	2.100,45
<b>Totale</b>	<b>54.155,17</b>	<b>604,42</b>	<b>40.810,22</b>	<b>455,48</b>	<b>54.759,59</b>	<b>41.265,70</b>
Ore eccedenti	2.866,56	26,94	2.160,18	20,30	2.893,50	2.180,48
<b>Totale</b>	<b>57.021,73</b>	<b>631,36</b>	<b>42.970,40</b>	<b>475,78</b>	<b>57.653,09</b>	<b>43.446,18</b>
Centro scolastico sportivo	2.397,12	0,00	1.806,42	0,00	2.397,12	1.806,42
<b>Totale con CSS</b>	<b>59.418,85</b>	<b>631,36</b>	<b>44.776,82</b>	<b>475,78</b>	<b>60.050,00</b>	<b>45.252,44</b>
Economie previste					0,21	0,16

Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con le comunicazioni richiamate, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

### **Art. 21 Procedura e tempistica**

1. La gestione di quanto previsto dai precedenti articoli avrà luogo con le seguenti procedure e scadenze temporali:
  - a) secondo quanto esplicitato nel precedente art. 1 si perviene entro il mese di settembre- ottobre alla definizione del piano delle attività dei docenti;
  - b) entro la stessa data il Dirigente Scolastico convoca le riunioni di servizio del personale A.T.A.;
  - c) entro il mese di settembre il Dirigente Scolastico predispone il piano delle attività del personale ATA;
  - d) entro il mese di novembre il Dirigente Scolastico incarica delle attività previste nel piano annuale il personale individuato, mediante lettera che indichi prestazioni e compensi;
  - e) entro il mese di gennaio dell'a.s., sulla base della rendicontazione delle attività si procede ad una prima liquidazione dei compensi del Fondo di Istituto e delle altre risorse assegnate
  - f) entro il mese di agosto dell'a.s. tutte le attività svolte sono liquidate, sulla base delle certificazioni prodotte dal personale docente e ATA e delle dichiarazioni del DSGA sulle attività svolte dal personale ATA. Il Dirigente Scolastico, successivamente, entro il mese di settembre elabora e rende pubblico un prospetto a consuntivo delle attività retribuite.

#### **Art. 22**

##### **Verifica di fattibilità del piano retributivo**

Le parti contraenti concordano di procedere a metà anno a una verifica del piano di fattibilità economica previsto nella presente contrattazione, nel caso in cui si rendessero opportuni adeguati correttivi.

#### **Art. 23**

##### **Trasparenza**

1. Copia dei prospetti analitici, relativi alla distribuzione a consuntivo del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi viene inviata alla RSU, la parte suddivisa per dati aggregati fornita per la pubblicazione all'albo.
2. Copia dei prospetti è consegnata alle RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.
3. Copia del Contratto di Istituto deve essere affissa all'albo dell'Istituto e pubblicata sul sito web dell'Istituto.

#### **Art. 24**

##### **Interpretazione autentica**

In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo si conviene di limitare a 10 giorni dalla richiesta scritta, inviata all'altra, dalla parte interessata, il termine entro il quale incontrarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi, come previsto dall'art. 2 comma 1 del CCNL, entro 30 giorni dalla data della richiesta.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Sarà cura del Dirigente rendere noto, con una specifica comunicazione interna, l'accordo e il conseguente mutamento del testo contrattuale.

#### **Art. 25**

##### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

**ALLEGATO A:  
DOCENTI**

<b>Voce</b>	<b>n° ore</b>	<b>Compenso orario</b>	<b>Lordo dipendente</b>
2 Collaboratori DS	158	17,50	2.765,00
Coordinamento classi	170	17,50	2.975,00
Responsabile Dipartimenti disciplinari	20	17,50	350,00
Responsabile laboratorio	8	17,50	140,00
Orario definitivo	55	17,50	962,50
Commissione elettorale	8	17,50	140,00
Commissione PTOF e PDM	33	17,50	577,50
Commissione revisione 5°anno	18	17,50	315,00
Commissione salute	12	17,50	210,00
Commissione sito web	8	17,50	140,00
<b>Totale</b>	<b>490</b>		<b>8.575,00</b>

• **ALLEGATO B**

<b>PROGETTI A CARICO FIS DOCENTI</b>			
<b>Area di progetto</b>	<b>Numero di ore</b>	<b>Compenso orario</b>	<b>Lordo dipendente</b>
<b>AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA</b>	18	17,50	315,00
<b>PROGETTO BIBLIOTECA</b>	12	17,50	210,00
<b>ECCELLENZE/CONCORSI</b>	28 9	17,50 35,00	490,00 315,00
<b>EDUCAZIONE ALLA SALUTE</b>	10	17,50	175,00
<b>LINGUE</b>	10 35	17,50 35,00	175,00 1.225,00
<b>ARRICCHIMENTO O.F. - LABORATORI CULTURALI</b>	20	17,50	350,00
<b>ORIENTAMENTO</b>	43	17,50	752,50
<b>TOTALE PROGETTI</b>	<b>185</b>		<b>4.007,50</b>

- **TOTALE FIS DOCENTI: € 12.582,50**

<b>CORSI DI RECUPERO e DI POTENZIAMENTO</b>				
<i>FIS a disposizione 2015-16</i>				
	<b>Numero di ore</b>	<b>Compenso orario</b>	<b>Spesa complessiva</b>	<b>Fonte di finanziamento</b>
Corsi di recupero 1° Quadrimestre e estivi	210	50	10.500,00	- Fis 2015-16 - Fondi MIUR per recuperi 2014/15
Corsi di potenziamento e certificazione linguistica	84	35	2.940,00	
Sportelli	60	35	2.100,00	
Spesa complessiva			<b>15.540,00</b>	

• **ALLEGATO C**

<b>A.T.A. 2015/2016</b>			
<b>indennità di direzione DSGA</b>			<b>2.690,00</b>
	<b>TOT.ORE</b>	<b>COMP.ORA</b>	<b>Lordo dipendente</b>
<b>INCARICHI AGGIUNTIVI</b>			
<b>Assistenti amministrativi</b>			
Commissione orientamento	5	14,5	72,50
Commissione elettorale	5	14,5	72,50
Attività varie	112	14,50	1624,00
<b>Assistenti tecnici</b>	38	14,50	551,00
<b>Collaboratori Scolastici</b>	205	12,50	2.562,50
<b>STRAORDINARIO</b>			
Assistenti tecnici max	9	14,5	130,50
Assistenti amministrativi	24	14,5	348,00
Collaboratori scolastici	43	12,5	536,00
<b>TOTALE ATTIVITA' ATA</b>	441		<b>5.897,00</b>

**ALLEGATO D**

<b>FUNZIONI STRUMENTALI ART. 33 CCNL 2015-2015</b>		
	lordo dipendente	%
<b>ASSEGNAZIONE N^ 3 FS</b>		
<b>AREA 1</b>		
Sviluppo, innovazione e progettazione didattica	818,53	33,33
<b>AREA 2</b>		
Orientamento e relazioni con il territorio	818,53	33,33
<b>AREA 3</b>		
Alternanza Scuola-Lavoro	818,53	33,33
<b>totale</b>	€ 2.455,59	100,00

**ALLEGATO E  
 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

numero	profilo	compenso per persona	funzione
1	AA	270,00	Gestione e aggiornamento software di segreteria
2	AA	358,00	Inserimento e aggiornamento contenuti sito web dell'Istituto Stampa, invio fax, controllo documentazione e archiviazione progetti di istituto. Gestione, aggiornamento stato di avanzamento dei progetti e raccolta e protocollo relazioni finali
3	AA	500,00	Gestione spazi per enti esterni - Interventi sul registro elettronico e sul sito web dell'Istituto
4	CS	324,15	Contatti con gli enti e uscite sul territorio
5	CS	324,15	Piccola Manutenzione ordinaria
6	CS	324,15	Collaborazione gestione supplenze orario docenti
<i>totale</i>		2.100,45	

Letto e sottoscritto in data 3.12.2015

**PARTE PUBBLICA**

**DS** \_\_\_\_\_  
 (Andrea Di Mario)

**PARTE SINDACALE**

**RSU** Prof.ssa Laura Petermaier  
 Prof.ssa Francesca Piergallini  
 Prof.ssa Chiara Zanone

Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:

1) CGIL, \_\_\_\_\_

2) CISL, \_\_\_\_\_

3) UIL, \_\_\_\_\_

4) GILDA/UNAMS, \_\_\_\_\_

5) SNALS, \_\_\_\_\_

I terminali sindacali:

Prof.ssa Claudia Laffi (CISL) \_\_\_\_\_

Sig. Luigi Mallamaci (UIL) \_\_\_\_\_



## Verifica compatibilità finanziaria

Il presente accordo può essere considerato una pre intesa fino alla verifica della compatibilità finanziaria con i vincoli derivanti dal CCNL e dal bilancio ( art. 40 bis D.L.vo 165/01).

Diventa esecutivo previo parere favorevole dei revisori dei conti (art. 48 del d.lgs 165/01 – art. 6 c. 6 del CCNL 29/11/07) ai quali è trasmesso, entro 5 gg., corredato della relazione tecnico finanziaria redatta dal DSGA, recante l'illustrazione delle diverse causali di spesa previste nel Contratto Integrativo di Istituto e delle relative modalità di copertura e dalla Relazione illustrativa, redatta dal Dirigente scolastico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
**LICEO CLASSICO STATALE "G. CARDUCCI" - MILANO**  
VIA BEROLDO 9 - MILANO

Codice fiscale: 80126650151 Codice ministeriale: MIPC03000N

A.S. 2015/'16

Contrattazione integrativa di istituto

art. 6 (lett. d) – CCNL 06/09

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE
Dirigente scolastico	RSU
Prof. Andrea Di Mario	Prof.ssa Laura Petermaier Prof.ssa Chiara Zanone Prof.ssa Francesca Piergallini

Terminali sindacali	
CISL	Prof.ssa Claudia Laffi
UIL	C.S. Luigi Mallamaci

## Art. 1

### Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

## Art. 2

### Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e normativa successiva, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- valutazione dei rischi esistenti e adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video terminali, ed altro.
- elaborazione di apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma degli eventuali adeguamenti
- designazione del personale incaricato dell'attuazione delle misure di sicurezza
- realizzazione di interventi di informazione per il personale, così come previsto dall'art. 36 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.
- attuazione di interventi di formazione a favore del personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività

## Art. 3

### Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione per i lavoratori sono quelli individuati dall'art. 37 del D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008.

Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:

- a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione, diritti e doveri dei vari soggetti, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza.

Gli obblighi formativi sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e disciplinati dai Nuovi Accordi Stato Regione in vigore dal 11/02/2012.

## Art. 4

### Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

## Art. 5

### Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

La funzione di responsabile del servizio di prevenzione e protezione è affidata ad un consulente esterno, in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.

## Art. 6

### Medico competente

La funzione di medico competente è affidata ad un medico del lavoro, in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.

#### **Art. 7**

##### **Documento di Valutazione dei Rischi**

Il documento di valutazione dei rischi, sia generico che da interferenze (DUVRI), è redatto dal Dirigente Scolastico, sulla base della consulenza fornita dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione che si avvale, in particolare nel caso del DUVRI, della collaborazione degli esperti degli enti locali tenuti alla fornitura dell'edificio.

#### **Art. 8**

##### **Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico indice una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente Scolastico, insieme al RSPP, al RLS e ASPP a livello di Istituto e il medico competente.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori.

#### **Art. 9**

##### **Provvedimenti di emergenza**

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente adotta i necessari provvedimenti di emergenza ed informa tempestivamente gli enti e le istituzioni interessate. L'ente locale con tale richiesta diventa responsabile ai fini della sicurezza a termine di legge.

#### **Art. 10**

##### **Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Nell'Istituzione scolastica opera un rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), eletto dai lavoratori, ai sensi dell'art. 47 c. 4, del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico in materia di sicurezza)

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e deve segnalare preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro.

Il Dirigente consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutte le materie e in tutti i casi previsti dalla normativa. La consultazione deve avvenire con congruo anticipo.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, e, su specifica richiesta, informazioni e documentazione in merito ad ogni altra questione relativa alla gestione di tutta la materia.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 10 e 11, del D.Lgs 81/2008.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi.

Le modalità, la durata e i contenuti specifici della formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono stabiliti in sede di contrattazione collettiva nazionale, nel rispetto dei seguenti contenuti minimi: a) principi giuridici comunitari e nazionali; b) legislazione generale e speciale in materia di salute e sicurezza sul lavoro; c) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; d) definizione e individuazione dei fattori di rischio; e) valutazione dei rischi; f) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione; g) aspetti normativi dell'attività di rappresentanza dei lavoratori; h) nozioni di tecnica della comunicazione. La durata minima dei corsi è di 32 ore iniziali, di cui 12 sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento.

#### **Art. 11**

##### **Responsabili della Privacy**

Il Dirigente scolastico nomina come responsabile del trattamento dei dati, il DSGA. La formazione è inserita nel Piano Annuale di Formazione.

#### **Art.12**

##### **Amministratore di sistema**

L'amministratore di sistema è affidata ad un consulente esterno, in possesso dei requisiti specifici previsti dalla normativa.

#### **Art. 13**

##### **Fondi per la sicurezza**

I finanziamenti erogati dall'Ufficio Scolastico Provinciale vengono prioritariamente utilizzati:

a) per le spese per la valutazione del rischio, per la stesura e aggiornamento del relativo documento e per il completamento della formazione ai sensi del D.Lgs n. 81 del 2008 (consulenza esterna).

b) aggiornamento/revisione materiale informativo e cartellonistica di Istituto, secondo i criteri previsti dalle norme in tema di sicurezza.

#### **Art. 14**

##### **Interpretazione Autentica**

In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo si conviene di limitare a 10 giorni dalla richiesta scritta, inviata all'altra, dalla parte interessata, il termine entro il quale incontrarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi, come previsto dall'art. 2 comma 1 del CCNL, entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Sarà cura del Dirigente rendere noto con una specifica comunicazione interna l'accordo e il conseguente mutamento del testo contrattuale.

#### **Art. 15**

##### **Norme di rinvio**

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dal D.Lgs 81/2008 (Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro) e dal D.Lgs. 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, e al CCNL.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Letto e sottoscritto in data 3.12.2015

#### **PARTE PUBBLICA**

DS \_\_\_\_\_  
(Andrea Di Mario)

#### **PARTE SINDACALE**

RSU Prof.ssa Laura Petermaier

\_\_\_\_\_  
Prof.ssa Chiara Zanone

\_\_\_\_\_  
Prof.ssa Francesca Piergallini

Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:

1) CGIL, \_\_\_\_\_

2) CISL, \_\_\_\_\_

3) UIL, \_\_\_\_\_

4) GILDA/UNAMS, \_\_\_\_\_

5) SNALS, \_\_\_\_\_

I terminali sindacali:

Prof.ssa Claudia Laffi (CISL) \_\_\_\_\_

Sig. Luigi Mallamaci (UIL) \_\_\_\_\_



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
**LICEO CLASSICO STATALE "G. CARDUCCI" - MILANO**  
VIA BEROLDO 9 - MILANO

Codice fiscale: 80126650151 Codice ministeriale: MIPC03000N

**A.S. 2015/'16**

**Contrattazione integrativa di istituto**  
art. 6 - CCNL 2007

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90, così come modificata e integrata dalla L. 83/2000

PARTE PUBBLICA	PARTE SINDACALE
Dirigente scolastico	RSU
Prof. Andrea Di Mario	Prof.ssa Laura Petermaier Prof.ssa Chiara Zanone Prof.ssa Francesca Piergallini
Terminali sindacali	
CISL	Prof.ssa Claudia Laffi
UIL	C.S. Luigi Mallamaci

## **CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU 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.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

### **Art. 1**

#### **Campo di applicazione**

Il presente contratto 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.

### **Art. 2**

#### **Durata del contratto**

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale, e comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito.

Si conviene che, in assenza di tale richiesta, il presente accordo sia tacitamente prorogato.

## **CAPO II - RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 3**

#### **Gli strumenti**

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si realizzano attraverso i seguenti strumenti previsti dall'art. 6 del CCNL:
  - a) l'informazione preventiva
  - b) la contrattazione integrativa d'istituto
  - c) l'informazione successiva
  - d) l'esame congiunto
2. Tutti gli strumenti di relazione di cui al comma precedente trovano attuazione secondo le procedure e la tempistica definiti nei successivi articoli 6 e 7.

### **Art. 4**

#### **Informazione preventiva**

1. Il dirigente scolastico fornisce alla R.S.U. dell'istituto un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- 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) utilizzazione dei servizi sociali;
- e) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- 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.

### **Art. 5**

- a) *Informazione successiva*

Sulle seguenti materie l'informazione è 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.
- L'informazione viene fornita tramite consegna di copia di atti, documenti e documentazioni, anche in appositi incontri.

#### **Art. 6**

##### **Informativa sulle misure relative ai rapporti di lavoro**

Costituiscono materia di esame congiunto le materie concernenti i rapporti di lavoro dei dipendenti. Questa nuova forma di partecipazione sindacale, introdotta dal D.L. 95/2012 deve essere preceduta dall'informazione del Dirigente Scolastico.

Entro due giorni dal ricevimento dell'informazione, le OOSS possono chiedere, mediante richiesta scritta, che sia attivato un tavolo per l'esame congiunto. Il Dirigente Scolastico deve attivare il confronto entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta. Il confronto deve terminare entro 7 giorni dall'apertura.

#### **Art. 7**

##### **b) Materie oggetto di contrattazione**

Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa di istituto, ferme restando quelle oggetto di informazione, le seguenti materie (art. 6 CCNL p. 2):

- modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri generali per la ripartizione del FIS e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 del d.lgs. 165/01 al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

#### **Art. 8**

##### **c) Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni**

1. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- **per la parte pubblica:**
  - il Dirigente Scolastico, nonché, *solo per assistenza tecnica ai lavori ed alle relazioni*, il Direttore dei servizi generali ed amministrativi
- **per la parte sindacale:**
  - le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) elette all'interno dell'istituzione scolastica;
  - le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario provinciale o di un suo delegato accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto.

#### **Art. 9**

##### **Svolgimento degli incontri**

1. E' compito del Dirigente Scolastico convocare gli incontri sulla base delle scadenze definite nel successivo articolo 10.
2. Si conviene che, fermo restando l'obbligo per il Dirigente Scolastico di indirizzare la convocazione degli incontri a tutti gli aventi titolo per la parte sindacale, le riunioni possano avere formalmente luogo se risultano presenti, oltre al Dirigente Scolastico, almeno due su tre dei componenti della RSU e indipendentemente dalla presenza o meno dei rappresentanti territoriali delle organizzazioni di categoria.
3. Al termine di ogni incontro viene redatto, da un segretario individuato all'inizio di ciascuna riunione, un verbale sottoscritto dalle parti; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le



diverse posizioni emerse. I verbali degli incontri e degli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale a cura degli interessati.

4. Chiunque ne abbia interesse può chiedere copia degli accordi sottoscritti ai soggetti firmatari.
5. Si fa riferimento a quanto già definito dall'articolo 6 CCNL per quanto riguarda:
  - tempi di formalizzazione della propria proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico
  - tempi di conclusione delle trattative in relazione alle diverse materie;
  - tempi entro i quali le parti sono tenute a non assumere iniziative unilaterali.

## **Art. 10**

### **Calendario degli incontri**

1. Per l'attuazione delle relazioni a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6 del CCNL si concorda il seguente calendario annuale degli incontri tra parte pubblica e parte sindacale:

#### uno o più incontri entro il mese di ottobre per:

- comunicazione monte ore globale dei permessi sindacali spettanti ai rappresentanti eletti nelle RSU;
- informazione preventiva sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento da parte del personale docente e ATA;
- informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica;
- esame congiunto sulle materie relative alle misure concernenti i rapporti di lavoro dei dipendenti
- contrattazione sull'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- avvio contrattazione per la verifica ed eventuale modifica o integrazione del presente contratto;

#### uno o più incontri entro il mese di novembre per:

- informazione preventiva su 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;
- conclusione contrattazione integrativa di istituto

#### un incontro entro il mese di marzo per:

- informazione preventiva sui dati relativi alle iscrizioni degli alunni, sulla proposta di formazione delle classi e sulla conseguente previsione di organici di diritto della scuola;

#### un incontro entro il mese di giugno per:

- informazione preventiva sull'adeguamento del numero delle classi e, conseguentemente, degli organici del personale alla situazione di fatto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Si conviene inoltre che altri eventuali incontri debbano realizzarsi tempestivamente, se richiesti all'altra da una delle parti per questioni attinenti alle materie oggetto di informazione o contrattazione, in particolare se finalizzati alla risoluzione di possibili contenziosi o a garantire comunque trasparenza nella gestione del personale operante nell'Istituto.

## **Art. 11**

### *d) Procedure della contrattazione*

1. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o entro cinque giorni dalla ricezione delle richiesta scritta di contrattazione integrativa in questione, da parte della RSU. Tale richiesta deve sempre essere acquisita dal Dirigente per iscritto, con precisa elencazione e definizione delle materie che si desidera avviare alla contrattazione ed anche con indicazione degli atti, documenti e documentazioni di cui si desidera prendere visione e/o copia.

2. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici, tramite affissione all'albo.
3. Il contratto è pubblicato sul sito web della scuola e distribuito in copia ad ogni lavoratore della scuola con costi di duplicazione a carico della scuola stessa.

## **Art. 12**

### *e) Tempi della trattativa*

1. Quanto stabilito in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed i relativi criteri gestionali/organizzativi rimangono vigenti ed applicabili, anche in seguito al mutare delle situazioni e dei contesti, fintantoché nessuno dei soggetti negoziali che li hanno sottoscritti e determinati abbiano a richiederne l'aggiornamento, la revisione, la modifica ovvero la riformulazione, formalmente e per iscritto.
2. Il Dirigente Scolastico convocherà il primo incontro della contrattazione integrativa entro il 15 settembre, concordando la data con la controparte.  
La stessa contrattazione integrativa potrà procedere, se necessario, attraverso ulteriori incontri convocati dal Dirigente Scolastico.  
La contrattazione integrativa deve concludersi con la sottoscrizione del contratto entro il 30 novembre.
3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio e funzionamento delle lezioni, delle attività educative e di ogni altra attività istituzionale, gestionale, amministrativa e didattico/organizzativa. In tal senso è possibile garantire ogni informazione alle famiglie degli alunni, così come previsto dalle norme vigenti.
4. I compensi per le attività svolte e previste nel contratto integrativo sono erogate entro il 31 agosto.

## **Art. 13**

### **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 Scolastico.
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 ai lavoratori. 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. *Utilizzo dei locali e delle attrezzature* - Alle RSU è consentito:
  - utilizzare, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite, le attrezzature tecnologiche a disposizione della scuola e, in particolare, l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'accesso ad INTERNET;
  - la possibilità di fare inserire, a cura del Dirigente Scolastico, su richiesta dei componenti della RSU, materiali informativi in uno spazio apposito del sito web dell'Istituto;
  - l'utilizzo di un locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

## **Art. 14**

### **Diritto di informazione e accesso agli atti**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o e-mail alle RSU, oltre che la produzione di copia degli atti della scuola.
2. Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva e quelle relative alla contrattazione.

## **Art. 15**

### **Permessi sindacali**

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dall'Accordo Collettivo Nazionale Quadro del 7 agosto 1998 e dal CCNQ dei 20 novembre 1999.
2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
  - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza, almeno 24 ore prima dell'utilizzo del permesso.

## **Art. 16**

### **Referendum**

1. Le RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'istituto.
2. La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.
3. Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

## **Art. 17**

### **Assemblee sindacali**

1. Per la realizzazione di assemblee sindacali nell'Istituto si fa riferimento a quanto disposto dall'articolo 8 del CCNL.
2. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione alle assemblee in orario di servizio, prevista dal comma 8 dell'articolo citato, si considera validamente formulata dal personale che intende parteciparvi attraverso un apposito modulo predisposto dalla segreteria Amministrativa.
3. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
4. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo

## **Art. 18**

### **Servizi minimi in caso di assemblea**

1. Quando sono convocate assemblee coincidenti con l'orario di servizio, che prevedono la partecipazione del personale ATA, deve essere garantita, in coincidenza con l'assemblea, la presenza dei seguenti lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali ed indifferibili:
  - 1 collaboratore scolastico per garantire la vigilanza sull'ingresso
  - 1 collaboratore scolastico per garantire il servizio al centralino;
2. L'individuazione dei nominativi del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

## **Art. 19**

### **Dichiarazione in caso di sciopero e partecipazione**

1. In caso di proclamazione di uno sciopero la comunicazione volontaria di adesione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 potrà essere validamente effettuata scrivendo "SI" a fianco della firma per presa visione

della specifica comunicazione interna con la quale il Dirigente Scolastico informa della proclamazione.

2. Tale comunicazione volontaria può essere effettuata entro il giorno antecedente lo sciopero; entro il medesimo termine può essere revocata l'adesione eventualmente già comunicata.

#### **Art. 20**

##### **Servizi minimi in caso di sciopero**

1. Le parti concordano che, data la tipologia dell'Istituto, l'esigenza di attivare procedure finalizzate a garantire servizi minimi, nel rispetto dell'articolo 2 comma 1 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, possa verificarsi solo relativamente a:
  - attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento di scrutini e esami;
  - adempimenti necessari per assicurare il pagamento di stipendi e pensioni.
2. Per lo svolgimento degli esami e degli scrutini i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente, dell'assistente tecnico, qualora ne sia previsto l'impiego in esami e del collaboratore scolastico vengono concordati con la R.S.U., verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori impiegati sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.
3. Per il pagamento degli stipendi il Dirigente Scolastico valuta con la R.S.U. l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore dei servizi. Le modalità di impiego sono analoghe alle precedenti.  
Nei soli casi in cui venga indetto uno sciopero che, per i tempi e le modalità, renda possibile la mancata assicurazione di tali servizi, le parti concordano di definire in un incontro urgente le procedure da attivare, nell'ambito di quanto previsto dal citato accordo allegato al CCNL 1998/2001.

#### **Art. 21**

##### **Interpretazione autentica**

In caso di controversie sull'interpretazione di una norma del presente contratto integrativo si conviene di limitare a 10 giorni dalla richiesta scritta, inviata all'altra dalla parte interessata, il termine entro il quale incontrarsi per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi, come previsto dall'art. 2 comma 1 del CCNL, entro 30 giorni dalla data della richiesta. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. Sarà cura del Dirigente rendere noto con una specifica comunicazione interna l'accordo e il conseguente mutamento del testo contrattuale.

#### **Art. 22**

##### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

Letto e sottoscritto in data 3.12.2015

**PARTE PUBBLICA**

**PARTE SINDACALE**

**DS** \_\_\_\_\_  
(Andrea Di Mario)

**RSU** Prof.ssa Laura Petermaier

\_\_\_\_\_  
Prof.ssa Chiara Zanone

Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL:

1) CGIL, \_\_\_\_\_

2) CISL, \_\_\_\_\_

3) UIL, \_\_\_\_\_

4) GILDA/UNAMS, \_\_\_\_\_

5) SNALS, \_\_\_\_\_

I terminali sindacali:

Prof.ssa Claudia Laffi (CISL) \_\_\_\_\_

Sig. Luigi Mallamaci (UIL) \_\_\_\_\_