



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Rosanna Galbusera"


Strada Anulare 2/A S. Felice - 20090 Segrate - MI ☎ 02.70307008 - 📠 02.70309677  
e-mail: miic8bwooc@istruzione.it - comprensivosfelice@libero.it - miic8bw00c@pec.istruzione.it  
www.icsanfelice.it - C.F. 97270710151 - C. M. MIIC8BW00C



**CONTRATTAZIONE SINDACALE DECENTRATA**  
**LIVELLO ISTITUZIONE SCOLASTICA**

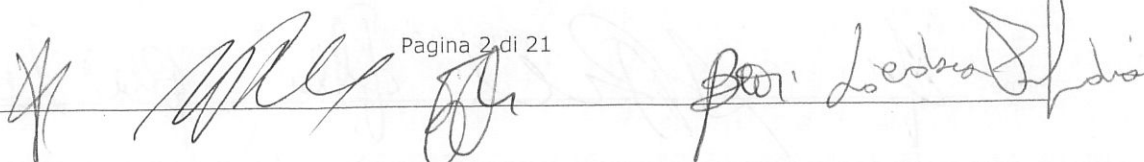
**Anno Scolastico 2015/2016**

Firme



CONTRATTAZIONE SINDACALE DECENTRATA - LIVELLO ISTITUZIONE SCOLASTICA .....	3
CAPO I - PARTE GENERALE COMUNE .....	3
Art. 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto .....	3
Art. 2 – Interpretazione autentica .....	3
Art. 3 – Durata e vigenza .....	4
Art. 4 - Materie Aggiuntive e nuove competenze .....	4
CAPO II - ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI .....	4
Art. 5 - Premessa .....	4
Art. 6 - Procedure di raffreddamento e conciliazione .....	4
Art. 7 – Attività sindacale .....	4
Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro .....	4
Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti .....	5
Art. 10 – Informazione .....	5
Art. 11 - Trasparenza .....	6
Art. 12 – Modalità di sciopero .....	6
CAPO III - NORME SULLA SICUREZZA .....	7
Art. 13 - Principi generali .....	7
Art. 14 - Riunione periodica .....	7
Art. 15 - Le figure sensibili .....	7
Art. 16 - Doveri e diritti dei lavoratori .....	7
Art. 17 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza .....	8
Art. 18 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza .....	8
CAPO IV - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI .....	9
Art. 19 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive .....	9
Art. 20 – Piano delle ferie del personale ATA .....	9
CAPO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO .....	10
Art. 21 – Risorse .....	10
Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica .....	15
Art. 23 – Criteri per la suddivisione del FIS .....	15
Art. 24 – Finalizzazioni .....	16
Art. 25 – Sintesi risorse e finalizzazioni del Fondo dell'Istituzione Scolastica .....	19
Art. 26 - Conferimento degli incarichi .....	21
CAPO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI .....	21
Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria .....	21
Art. 28 - Rilascio atti personali .....	21

Firme



## CONTRATTAZIONE SINDACALE DECENTRATA - LIVELLO ISTITUZIONE SCOLASTICA

Nei giorni 16 novembre 2015, 16 febbraio 2016, 04 marzo 2016, 23 marzo 2016 nei locali dell'Istituto Comprensivo Statale "Rosanna Galbusera" San Felice in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007;

Tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico Dott. Vittorio Sacchi e la delegazione di parte sindacale costituita dalla RSU a seguito del rinnovo avvenuto mediante le elezioni del 5 marzo 2015, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art.6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n.141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D.L.vo n.150/2009.

**La contrattazione integrativa in esame sostituisce tutte quelle precedenti.**

### CAPO I

#### PARTE GENERALE COMUNE

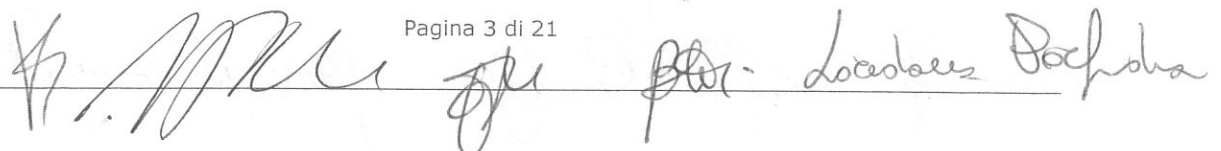
##### **Art. 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola.
2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.L.vo n.150/2009:
  - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
  - b) determinazione dei contingenti di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
  - c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - d) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro;
  - e) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (in seguito denominato FIS) e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, al personale docente ed A.T.A., compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
3. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il FIS:
  - a) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 CCNL);
  - b) definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 CCNL);
  - c) definizione dei compensi relativi alle funzioni miste personale ATA;
  - d) definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 51, comma 4, CCNL);
  - e) definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1, CCNL;
  - f) definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.
4. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

##### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra

Firme



richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 - Durata e vigenza**

1. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
2. Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.

### **Art. 4 - Materie Aggiuntive e nuove competenze**

1. Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

## **CAPO II**

### **ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 5 - Premessa**

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. 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. 6 - Procedure di raffreddamento e conciliazione**

1. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

#### **Art. 7 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso, e sono responsabili e titolari dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale, salvo documenti che riportino loghi o firme delle OO.SS..
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nel plesso della scuola Secondaria di primo grado di San Felice, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

#### **Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.

Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

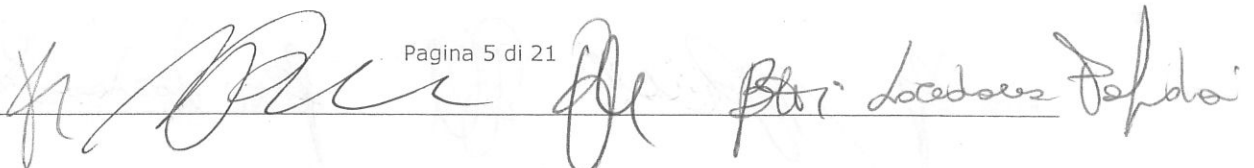
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con congruo anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico e dello sportello della segreteria ed i contingenti di personale chiamati a garantirli sono i seguenti:
  - sorveglianza dell'ingresso (n. 1 collaboratore scolastico per plesso);
  - centralino telefonico e sportello della segreteria (n. 1 assistente amministrativo);
7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati in relazione all'adesione e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

#### **Art. 10 – Informazione**

1. Sono oggetto di informazione:
  - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e) 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;
  - f) tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
  - a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività coerentemente con le scelte del Collegio dei Docenti;
  - b) modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, coerentemente con l'orario di servizio funzionale al tempo scuola e sentito il personale medesimo;
  - c) determinazione del contingente numerico del personale docente, educativo ed ATA da assegnare ai plessi, con ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;



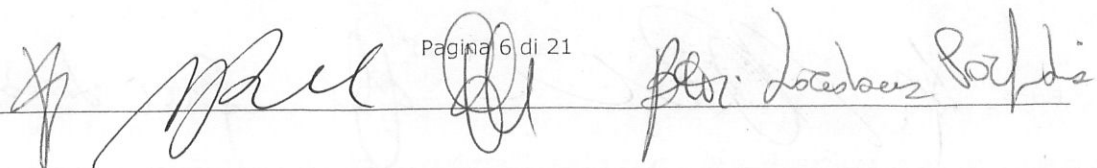
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU e vi partecipa anche il direttore dei servizi generali e amministrativi. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo n.165/2001 e al termine, se ritenuto necessario, è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

#### **Art. 11 – Trasparenza**

1. Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo della contrattazione di istituto, corredata dai prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'istituto: le attività, gli impegni orari e i relativi compensi.
2. A cura del Dirigente scolastico, copia del presente contratto viene affissa all'albo sindacale e della scuola e inviata con circolare interna a tutto il personale. Il contratto viene reso pubblico anche mediante la pubblicazione sul sito web dell'istituto [www.icsanfelice.it](http://www.icsanfelice.it), nonché trasmesso alle Agenzie ARAN - [contratto.integrativo@pec.aranagenzia.it](mailto:contratto.integrativo@pec.aranagenzia.it) e CNEL - [trasmissione.contratti@cnel.it](mailto:trasmissione.contratti@cnel.it)

#### **Art. 12 – Modalità di sciopero**

1. Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla legge 146 del 1990, chiede ai Docenti e al personale ATA, con una circolare interna, chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria (La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero).
2. I Docenti sono liberi di dichiarare o di non dichiarare la loro adesione.
3. Il Dirigente **valuta** l'effetto previsto sul servizio didattico:
  - **può disporre** un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti;
  - **può sospendere** le lezioni se non è in grado di garantire un servizio minimo;
4. Il Dirigente Scolastico **comunica** alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero compatibilmente con le tempistiche delle comunicazioni ministeriali, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno di sciopero.
5. La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli docenti.
6. Il Dirigente Scolastico **individua**, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale (solo tra gli ATA, ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili; **garantisce la sorveglianza**, se possibile, riorganizzando il servizio con il personale presente.
7. Il Dirigente Scolastico non può incaricare il contingente in servizio di svolgere attività non previste dal contratto con riferimento al profilo di appartenenza.
8. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'articolo 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
  - per garantire lo svolgimento degli esami finali con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il Direttore GSA, 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore scolastico.
9. Per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire anzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.



### CAPO III

#### NORME SULLA SICUREZZA

##### Art. 13 - Principi generali

1. Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.
2. Le linee guida sono individuabili in attività di:
  - a) monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
  - b) eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
  - c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
  - d) verifica delle misure igieniche, di emergenza, di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico;
  - e) definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

##### Art. 14 - Riunione periodica

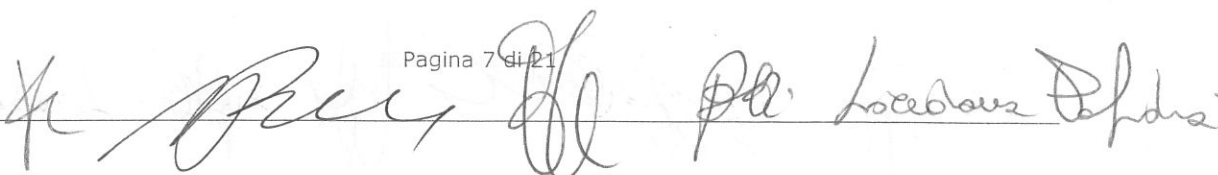
1. La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (DS, RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione.
2. È obbligo del dirigente scolastico convocarne almeno una all'anno. Prima di tale riunione il Dirigente scolastico richiede ai soggetti e agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.
3. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.
4. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

##### Art. 15 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - a) addetto all'attuazione delle misure di primo soccorso
  - b) addetto all'attuazione delle misure di prevenzione incendi
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

##### Art. 16 - Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
  - a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
  - b) segnalare immediatamente al Dirigente scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
  - c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;



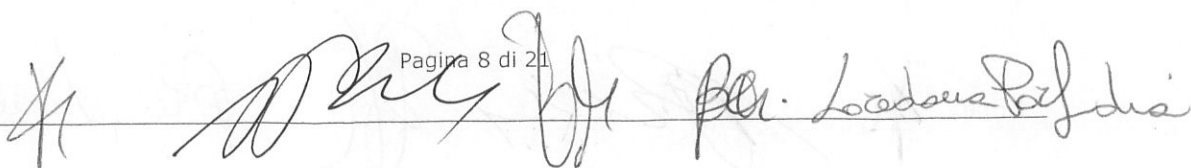
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.
2. Di contro, essi hanno diritto a:
- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- f) alla partecipazione, all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione.
3. La nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituiscono un diritto-dovere del singolo lavoratore.
4. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

#### **Art. 17 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.
2. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.

#### **Art. 18 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

1. Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. 81/2008. In particolare, secondo quanto disposto dall'art. 73 del vigente CCNL, al RLS è riconosciuto il diritto di:
- ricevere una formazione specifica in materia di salute e sicurezza sulle normative, i rischi, le tematiche di controllo e prevenzione dei rischi con un programma base di formazione minimo di 32 ore a carico del datore di lavoro, l'attività di formazione si svolgerà con permessi retribuiti in aggiunta a quelli previsti per l'espletamento del suo mandato;
  - utilizzare appositi permessi retribuiti per espletare le proprie funzioni, pari a 40 ore annue per ogni RLS, tali permessi sono distinti da quelli sindacali;
  - avere l'informazione preventiva in materia di igiene e sicurezza;
  - avere le stesse tutele dei delegati sindacali;
  - avere garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto;
  - accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.





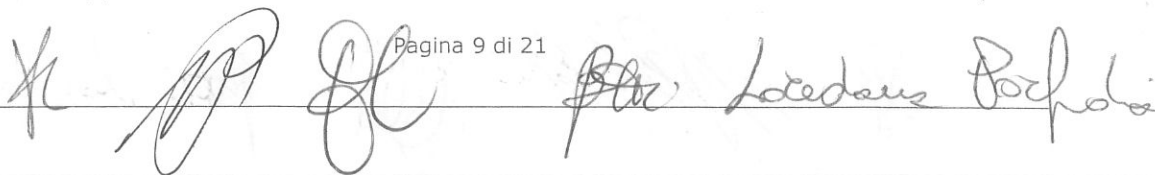
**CAPO IV**  
**REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

**Art. 19 - Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive**

1. Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola potrà restare chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate di seguito:
  - 07/12/2015
  - 24/12/2015
  - 31/12/2015
  - 25/03/2016
  - 03/06/2016
  - 17/08/2016
2. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:
  - piano di recupero individuale predisposto dal DSGA;
  - compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
  - utilizzo di giornate di ferie o festività soppressePer il personale a T.D., con contratto sino al 30 giugno, fruirà prioritariamente di giorni di ferie, ai sensi della normativa vigente.
3. Esclusivamente per il corrente a.s. viene riconosciuto a tutto il personale ATA un recupero di 08 ore da utilizzare per la chiusura dei prefestivi a titolo di compensazione per le festività ricadenti nella giornata di sabato.

**Art. 20 - Piano delle ferie del personale ATA**

1. Le ferie e le festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.
2. Ciascun lavoratore **ha diritto a fruire**, per ogni a.s., di 32 giorni di ferie (sabati compresi) e 4 giorni per le festività soppresse (art. 13 del vigente CCNL) ovvero, nel caso di orario di lavoro su 5 giorni, **28 gg senza calcolare il sabato e 4 giorni per le festività soppresse**.
3. Al personale con contratto a tempo determinato il conteggio delle ferie sarà proporzionale ai dodicesimi di servizio prestato.
4. Le **richieste di fruizione di ferie e festività** soppresse potranno essere presentate come segue:
  - a. periodo di attività didattica (compatibilmente con le esigenze di servizio): con congruo anticipo;
  - b. periodi di vacanze natalizie e pasquali: con congruo anticipo;
  - c. vacanze estive: entro il 15 aprile dell'anno solare di riferimento. Le richieste verranno autorizzate entro il 30 aprile;
5. E' compito del personale far pervenire alla segreteria la richiesta di ferie. In caso di mancata presentazione in tempo utile, verranno assegnate d'ufficio.
6. Le ferie sono fruibili:
  - almeno 20 giorni di cui 2 settimane consecutive vanno richieste tra Luglio e Agosto;
  - il restante periodo può essere fruito durante i periodi di sospensione dell'attività.
7. Il piano delle ferie e festività soppresse viene predisposto dal DSGA tenendo in considerazione quanto segue:
  - nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta dei dipendenti disponibili;
  - in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in base all'anzianità di servizio, consentendo al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - prime 3 settimane di agosto. Nell'ultima settimana di agosto tutto il personale ATA deve essere in servizio per garantire il regolare riavvio del nuovo anno scolastico eccetto il personale che ha garantito la presenza in servizio nelle prime due settimane del mese di agosto.
8. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
9. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, le ferie



- residue possono essere fruite non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.
10. Il piano delle ferie e delle festività sopresse viene predisposto tenendo presente quanto segue:
- sospensione dell'attività didattica per Natale e Pasqua: **1** assistente amministrativo e **2** collaboratori scolastici a rotazione.
  - Dal termine delle attività didattiche fino alla fine del mese di agosto, il funzionamento degli uffici sarà garantito dalla presenza di:
    - nel mese di **luglio** da **2** assistenti amministrativi più **2** collaboratori scolastici
    - nel mese di **agosto** da **1** assistente amministrativo più **2** collaboratori scolastici.
11. Nei mesi di giugno, luglio e agosto verrà svolta la pulizia straordinaria; nel mese di agosto saranno chiusi, per il periodo via via individuato, solo i plessi ove il lavoro di pulizia straordinaria sarà stato espletato.
12. Durante la sospensione delle attività legate alle vacanze natalizie e pasquali, le ferie saranno concesse sulla base delle necessità legate alla pulizia di fine anno. A tal fine saranno definite giornate di presenza di tutto il personale.
13. Nei giorni diversi da quanto sopra il personale potrà rimanere nel plesso di appartenenza. In caso di necessità potrà essere spostato nella sede degli uffici per garantire l'apertura al pubblico.

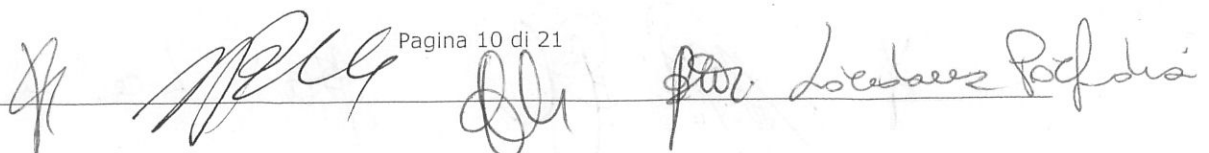
## CAPO V TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Art. 21 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dai fondi relativi al Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF); in particolare riguardano:
  - stanziamenti del Fondo d'Istituto;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - stanziamenti previsti per la sostituzione del personale docente assente;
  - stanziamenti previsti per le attività complementari di Educazione Fisica;
  - stanziamenti previsti per le scuole situate in Area a Forte Processo Immigratorio;
  - eventuali economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - eventuali fondi finalizzati provenienti da altre fonti.
2. Il Miur ha comunicato con nota prot. n. 13439 del 11/09/2015 l'assegnazione delle risorse; all'Istituto Comprensivo Galbusera di Segrate sono state assegnate le seguenti risorse:
3. Le risorse relative alle Ore Eccedenti non rientrano nella contrattazione di scuola; al fine di assicurare un regolare svolgimento dell'attività didattica curricolare facendo ricorso qualora necessario, all'attribuzione di ore eccedenti il normale orario d'obbligo ai docenti interni disponibili, in sostituzione di colleghi assenti e di assicurare una corretta retribuzione secondo la normativa vigente.
4. In caso di economie del Fondo di Istituto sarà riconosciuto un compenso per i docenti che hanno effettuato la correzione delle prove INVALSI.
5. Per quanto riguarda i fondi a favore delle scuole situate in **AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO**, l'USR per la Lombardia, con nota prot. n. 17012 del 10/11/2015 ha provveduto ad imputare alle singole istituzioni scolastiche le risorse.

Firme

Pagina 10 di 21



FONDO D'ISTITUTO A.S. 2015/2016				
PARAMETRI Lordo Stato			TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
a	b		c = a x b	d = c x 100/132,70
2.498,04	6	In funzione del numero delle sedi di erogazione del servizio	14.988,24	11.294,83
352,17	86	In funzione del numero degli addetti in organico di diritto a.s. 2014/15	30.286,62	22.823,38
<b>TOTALI</b>			<b>45.274,86</b>	<b>34.118,21</b>

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2015/2016				
PARAMETRI Lordo Stato			TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
a	b		c = a x b	d = c x 100/132,70
1.341,45	1	Per istituzione scolastica	1.341,45	1.010,89
636,66	1	Per complessità	636,66	479,77
39,94	66	Per posto di docenti in O.D.	2.636,04	1986,47
<b>TOTALI</b>			<b>4.614,15</b>	<b>3.477,13</b>

INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2015/2016				
PARAMETRI Lordo Stato			TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
a	b		c = a x b	d = c x 100/132,70
146,70	19	Per posto ATA in O.D. escluso DSGA	2.787,30	2.100,45
<b>TOTALI</b>			<b>2.787,30</b>	<b>2.100,45</b>

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA A.S. 2015/2016				
PARAMETRI Lordo Stato			TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
a	b		c = a x b	d = c x 100/132,70
74,91	10	Numero classi sc. secondaria	749,10	564,51
<b>TOTALI</b>			<b>749,10</b>	<b>564,51</b>

<b>TOTALE DOTAZIONE ORDINARIA (a)</b>	<b>53.425,41</b>	<b>40.260,30</b>
---------------------------------------	------------------	------------------

(b) ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI A.S. 2015/2016				
PARAMETRI Lordo Stato			TOTALE Lordo Stato	TOTALE Lordo Dipendente
a	b		c = a x b	d = c x 100/132,70
28,61	47	Infanzia e Primaria	1.344,67	1.013,32
59,72	19	Secondaria	1.134,68	855,07
<b>TOTALI</b>			<b>2.479,35</b>	<b>1.868,39</b>

- Le risorse relative alle Ore Eccedenti non rientrano nella contrattazione di scuola; al fine di assicurare un regolare svolgimento dell'attività didattica curriculare facendo ricorso qualora necessario, all'attribuzione di ore eccedenti il normale orario d'obbligo ai docenti interni disponibili, in sostituzione di colleghi assenti e di assicurare una corretta retribuzione secondo la normativa vigente.
- Le risorse assegnate per il corrente anno scolastico premetteranno di retribuire n. 60 ore per la scuola dell'infanzia e primaria e n. 35 ore per la scuola secondaria.
- In caso di economie del Fondo di Istituto sarà riconosciuto un compenso per i docenti che hanno effettuato la correzione delle prove INVALSI.
- Per quanto riguarda i fondi a favore delle scuole situate in **AREE A RISCHIO A FORTE**

Firme

Pagina 11 di 21

**PROCESSO IMMIGRATORIO**, l'USR per la Lombardia ha provveduto con nota prot. n° 17012 del 10/11/2015 ad imputare alle singole istituzioni scolastiche le risorse (di competenza dell'a.s. 2014/2015).

<b>(b) AREE A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO ( a.s. 2014/2015)</b>		
<b>PARAMETRI Lordo Stato</b>	<b>TOTALE Lordo Stato</b>	<b>TOTALE Lordo Dipendente</b>
<b>Finanziamento assegnato</b>	3.231,38	2.435,10
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>3.231,38</b>	<b>2.435,10</b>

10. Il finanziamento che il Comune di Segrate assegna per l'anno scolastico 2015/16 delle **Funzioni Miste** al personale ATA è pari ad **€. 5.200,00** al lordo Stato. **(b)**
11. Alle assegnazioni di cui ai commi 3, 4 e 5 precedenti si aggiungono le **SOMME NON UTILIZZATE PROVENIENTI DA ESERCIZI PRECEDENTI:**

Descrizione risorse			
	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo Dipendente</b>	
<b>FIS ( docenti e ATA) a.s 2014/15</b>	590,44	444,94	<b>Cedolino unico</b>
<b>Funzione strumentale a.s. 2014/2015</b>	18,11	13,65	<b>Cedolino unico</b>
<b>Incarichi specifici a.s. 2014/2015</b>	4,51	3,40	<b>Cedolino unico</b>
<b>CSS a.s. 2014/15</b>	4,29	3,23	<b>Cedolino unico</b>
<b>Ore eccedenti a.s. 2014/15</b>	302,22	227,75	<b>Cedolino unico</b>
<b>Comune di Pioltello per disagio scolastico</b>	620,30	467,45	<b>Cassa</b>
<b>Aree a FPI a.s. 2013/14</b>	461,61	347,86	<b>Cedolino unico</b>
<b>Funzioni miste</b>	228,74	172,37	<b>Cassa</b>
<b>Economie (c)</b>	<b>2.230,22</b>	<b>1.680,65</b>	

<b>SINTESI RISORSE</b>	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO DIP.</b>
<b>DOTAZIONE ORDINARIA (a)</b>	<b>53.425,41</b>	<b>40.260,30</b>
<b>TOTALE ALTRE RISORSE (b)</b>	<b>10.910,73</b>	<b>8.222,10</b>
<b>ECONOMIE ( c )</b>	<b>2.230,22</b>	<b>1.680,65</b>
<b>Totale GENERALE</b>	<b>66.566.36</b>	<b>50.163,05</b>

12. Le risorse su esposte vengono ripartite come segue, aggregando per ogni singola voce gli importi assegnati per competenza con le economie relative agli anni precedenti:

RIPARTO RISORSE	LORDO STATO	LORDO DIP.
Indennità DSGA	5.714,06	4.306,00
Fondo Istituzione Scolastica	40.151,23	30.257,15
Funzioni Strumentali	4.632,26	3.490,78
Pacchetti Formativi	4.313,30	3.250,41
Centro Scolastico Sportivo	753,40	567,74
Ore Eccedenti	2.781,58	2.096,14
Incarichi Specifici	2.791,80	2.103,85
Funzioni miste	5.428,73	4.090,98
<b>Totale GENERALE</b>	<b>66.566,36</b>	<b>50.163,05</b>

13. Le risorse su esposte verranno distribuite come segue:

DOCENTI	Ore	Importi distribuiti (Lordo Stato)	Lordo Dipendente	Disponibilità
<b>Fondo Istituzione Scolastica</b>				
Collaboratori (2 unità)	383	8.894,21	6.702,50	
Coord. Scuola infanzia (1 unità)	92	2.136,47	1.610,00	
Responsabili Plesso (5 unità)	330	7.663,42	5.775,00	
Referenti progetto (25 unità)	86	1.997,14	1.505,00	
5^ Funzione strumentale	20	464,45	350,00	
Commissioni (51 unità)	194	4.505,17	3.395,00	
Coordinatori di classe/Presidenti interclasse (16 unità)	129	2.995,70	2.257,50	
Tutor neoassunti (11 unità)	44	1.021,79	770,00	
Forfait viaggi (€ 45 a notte)	31 notti	1.394,96	1.051,21	
Responsabili laboratori (8 unità)	27	627,01	472,50	
<b>Totale FIS (79,00%)</b>	<b>1305</b>	<b>31.700,32</b>	<b>23.888,71</b>	<b>23.903,15</b>
<b>Funzioni Strumentali (4 unità più 1/3)</b>	<b>199</b>	<b>4.621,28</b>	<b>3.482,50</b>	<b>3.490,78</b>
<b>Pacchetti Formativi</b>	<b>92</b>	<b>4.272,94</b>	<b>3.220,00</b>	<b>3.250,41</b>
<b>Centro Scolastico Sportivo</b>	<b>23</b>	<b>689,16</b>	<b>519,34</b>	<b>510,02</b>
<b>Ore Eccedenti</b>				
Ore eccedenti primaria e infanzia	61	1.508,45	1.136,74	1.136,74
Ore eccedenti secondaria	35	1.273,12	959,40	959,40
<b>TOTALE Ore Eccedenti</b>	<b>96</b>	<b>2.781,57</b>	<b>2.096,14</b>	<b>2.096,14</b>
<b>TOTALE DOCENTI</b>	<b>1715</b>	<b>44.065,28</b>	<b>33.206,69</b>	<b>33.250,50</b>

ATA	Ore	Importi distribuiti (Lordo Stato)	Lordo Dipendente	Disponibilità
<b>Indennità DSGA</b>		<b>5.714,06</b>	<b>4.306,00</b>	<b>4.306,00</b>
<b>FIS per Prestazioni aggiuntive (21,00%)</b>				
Gestione inventario e Magazzino (ass. amm.vi)	24	461,80	348,00	
Aggiornamento Graduatorie Gestione organico potenziato (ass. amm.vi)	40	769,66	580,00	
Gestione infortuni Rinnovo OO.CC. (ass. amm.vi)	24	461,80	348,00	
Magazzino- Supporto area personale	9	173,17	130,50	
Rinnovo OO.CC. (coll/scolastico)	5	82,93	62,50	
Sostituzione colleghi assenti (coll. scol.)	183	3.035,51	2.287,50	
Magazzino (coll. scol.)	25	414,69	312,50	
Fotocopie (coll. scol.)	49	812,79	612,50	
Ritiro materiale pulizia (coll. scol.)	19	315,16	237,50	
Intensificazione lavoro (coll. scol.)	77	1.277,24	962,50	
Orario spezzato (coll. scol.)	27	447,86	337,50	
<b>Totale FIS per Prestazioni aggiuntive</b>	<b>482</b>	<b>8.252,61</b>	<b>6.219,00</b>	<b>6.229,00</b>
<b>Conciliazione per coll. scolastico</b>	<b>10</b>	<b>165,87</b>	<b>125,00</b>	<b>125,00</b>
<b>Centro Scolastico Sportivo (ass. amm.vo)</b>	<b>3</b>	<b>57,72</b>	<b>43,50</b>	<b>43,50</b>
<b>Incarichi Specifici</b>				
Coll. DS, docenti strumentazione (ass. amm.vi)	20	384,83	290,00	
Raccordo a.s. precedente didattica (ass. amm.vi)	6	115,45	87,00	
Raccordo a.s. precedente personale (ass. amm.vi)	16	307,86	232,00	
Open day e festa (coll. scol.)	32	530,80	400,00	
Pulizia straordinaria (coll. scol.)	28	464,45	350,00	
Accompagnamento nuoto (coll. scol.)	6	99,53	75,00	
Spost. lettini - Ass. igiene pers.(coll. scol.)	32	530,80	400,00	
Squadra Primo soccorso (ass/amm)	3	57,72	43,50	
Squadra Primo soccorso (coll. scol.)	9	149,29	112,50	
Squadra Antincendio (coll. scol.)	9	149,29	112,50	
<b>Totale Incarichi Specifici</b>	<b>161</b>	<b>2.790,02</b>	<b>2.102,50</b>	<b>2.103,85</b>
<b>Funzioni miste</b>	<b>327</b>	<b>5.424,11</b>	<b>4.087,50</b>	<b>4.090,98</b>
<b>TOTALE ATA</b>	<b>974</b>	<b>22.404,40</b>	<b>16.883,50</b>	<b>16.898,33</b>

14. Conseguentemente risultano le seguenti differenze non distribuite:

FIS ( di cui € 14,44 per docenti)	24,44
Funz. Strumentali	8,28
Incarichi specifici	1,35
Pacchetti formativi art 9	30,41
CSS	4,90
Funzioni Miste	3,48
<b>Totale differenza non distribuita al lordo dipendente</b>	<b>96,69</b>

Firme

Nel caso, a consuntivo, si verificassero avanzi nella ripartizione delle quote destinate ai docenti, gli stessi importi saranno riversati sulle quote destinate al personale ATA sino ad arrivare ad una ripartizione del FIS : 25% ATA e 75% docenti.

Qualora risultassero, a consuntivo, delle economie da destinare al personale ATA, tali somme verranno utilizzate per incrementare la quota per l'intensificazione lavoro - sia per il personale amministrativo che per i collaboratori scolastici - e per l'orario spezzato.

15. Per quanto riguarda le ore retribuite ai docenti per le attività aggiuntive, esse risultano così ripartite:

Attività Aggiuntive	Ore	Costi
totale ore attività funzionale (€ 17,50 l'una)	1504	€ 26.320,00
totale ore attività aggiuntive di insegnamento (€ 35,00 l'una)	92	€ 3.220,00
totale ore eccedenti	96	€ 2.096,14
totale ore Centro Scolastico Sportivo (€ 22,58 l'una)	23	€ 519,34
Totale notti (€ 33,91 l'una)	31	€ 1.051,21
<b>Totale docenti</b>		<b>€ 33.206,69</b>

16. Le parti convenute **concordano** di contrattare le risorse assegnate per l'anno scolastico 2015/2016 unitamente a parte delle somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti atte a garantire le attività e i progetti contenuti nel Piano dell'Offerta Formativa approvato dal collegio docenti e adottato dal Consiglio di Istituto;

17. Si ribadisce che, ai sensi della Legge Finanziaria per l'anno 2010, dal 1° gennaio 2011 le risorse suddette verranno materialmente gestite dalle Direzioni Territoriali del Ministero dell'Economia e delle Finanze (ex Direzioni Provinciali del Tesoro) tramite la procedura Cedolino Unico; la scuola pertanto provvederà alla liquidazione dei compensi relativi alle risorse derivanti dai fondi destinati alle scuole collocate in aree a forte processo migratorio, alle Funzioni Miste del personale ATA e da economie pregresse esistenti nel bilancio scolastico afferenti agli istituti contrattuali del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

#### Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### Art. 23 – Criteri per la suddivisione del FIS

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Sono sottratti alla contrattazione gli importi necessari alla retribuzione dell'**Indennità di Direzione** (parte variabile e parte fissa) dell' Assistente Amministrativa di ruolo che sostituisce il Direttore SGA con incarico annuale in servizio presso questa istituzione scolastica . L'**Indennità di Direzione** (quota variabile) è stata calcolata ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008 come segue:

Calcolo dell'Indennità di Direzione (importi al Lordo Dipendente)			
Indennità parte variabile	86 ( personale in organico)	€ 30,00 (per ciascuna unità di personale)	<b>€ 2.580,00</b>
Quota per istituti verticalizzati			<b>€ 750,00</b>
Indennità parte fissa	1.750,00	Meno 64,50*12 = € 774,00 ( CIA)	<b>€ 976,00</b>
<b>Totale</b>			<b>€ 4.306,00</b>

Firme



3. L'attribuzione delle quote spettanti a ciascun ordine di scuola avviene in base agli addetti. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che una quota del fondo sia **preventivamente** destinata per retribuire i compensi destinati:
- ai collaboratori del dirigente scolastico;
  - ai referenti di plesso della scuola dell' Infanzia, della scuola Primaria e della scuola Secondaria;
  - Ai coordinatori di classe e ai presidenti di interclasse;
  - Ai tutor dei neoassunti;
  - Ai responsabili di laboratorio;
  - Ai referenti di progetto.
4. Le restanti risorse vengono suddivise tra il personale docente e il personale ATA, in relazione al numero de dipendenti in organico di fatto **a.s. 2015/2016** come segue:

#### DOCENTI e ATA (Organico di Fatto)

	Posti interi	Spezzoni	Sostegno
PERSONALE ATA	19	18 h	/
SCUOLA DELL'INFANZIA	16	/	/
SCUOLA PRIMARIA	28	/	5 ( di cui 1 per 12 h)
SCUOLA SECONDARIA	17	1( per 9 h) 1( per 4 h) 1( per 2 h) 1( per 12 h)	4 (di cui 1 per 9 h)

Le economie pregresse, se non utilizzate, confluiscono nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

#### Art. 24 -Finalizzazioni

##### Fondo di Istituto

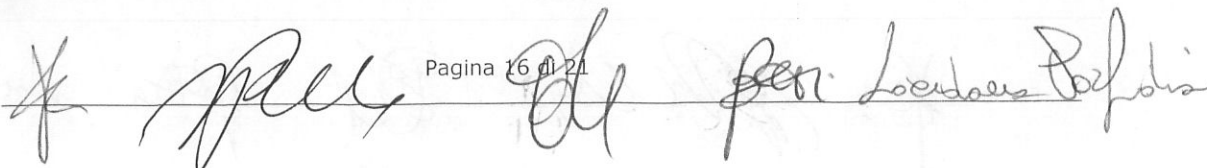
1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 2, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le attività/progetti specificati nel POF secondo la tabella allegata che costituisce parte integrante del presente contratto.
2. Le attività aggiuntive del personale ATA, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. L'accesso al fondo d'istituto per il personale ATA viene previsto per le seguenti attività non assegnate con incarichi specifici:

##### A) Maggior Impegno - Intensificazione ( Incarichi specifici):

Per il personale **amministrativo**, costituiscono criteri per l'accesso agli incarichi specifici le seguenti attività:

- Coll. DS, docenti strumentazione
- Raccordo a.s. precedente didattica
- Raccordo a.s. precedente personale
- Squadra Primo soccorso

Firme





Per il personale **ausiliario**:

- Open day e festa
- Pulizia straordinaria
- Accompagnamento nuoto
- Spost. lettini – Ass. igiene personale
- Squadra Primo soccorso
- Squadra Antincendio

Per il personale **amministrativo**, costituiscono criteri per l'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica le seguenti attività:

- Gestione inventario e Magazzino
- Raccordo a.s. precedente didattica
- Gestione infortuni
- Magazzino - Supporto area personale

Per il personale **ausiliario**:

- Rinnovo OO.CC.
- Sostituzione colleghi assenti
- Magazzino
- Fotocopie
- Ritiro materiale pulizia
- Intensificazione lavoro
- Orario spezzato

#### **B) Straordinario:**

Per il personale **amministrativo**, le ore eccedenti oltre l'orario di lavoro intese come **straordinario** autorizzate comprendono le seguenti attività:

attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (es. attività dei posti vacanti in attesa di nomina, sistemazione archivio storico dell'istituto, ecc.).

attività del personale assente per qualsiasi motivo – malattia, permessi orari e brevi, aggiornamento, recupero lavori arretrati, ecc;

Per il personale **ausiliario**, le ore eccedenti oltre l'orario di lavoro intese come **straordinario** autorizzate comprendono le seguenti attività:

Attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività(es. sistemazione archivio storico dell'istituto, ecc.)

Attività del personale assente per qualsiasi motivo – malattia, permessi orari e brevi  
Recupero lavoro arretrati, ecc.

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nella tabella che costituisce parte integrante del presente contratto.

La liquidazione dei compensi afferenti alle attività intese come **maggiore impegno/intensificazione** sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati tenuto conto del numero di eventuali assenze.

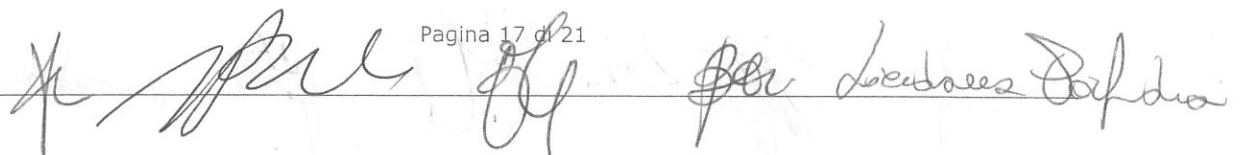
#### **Fondi delle Aree a Forte Processo Immigratorio**

1. I finanziamenti verranno utilizzati per favorire l'integrazione scolastica degli alunni stranieri sia per gli alunni di prima immigrazione sia per consolidare le conoscenze linguistiche per coloro che già vivono da tempo in Italia ma in condizioni di disagio socio-economico.

#### **Fondi delle Funzioni Strumentali al P.O.F.**

1. I finanziamenti verranno utilizzati per retribuire i docenti incaricati della funzione strumentale per le seguenti aree:

Firme



- P.O.F.
- Autovalutazione;
- Integrazione – Intercultura;
- Continuità – Orientamento;
- Informatica – Aggiornamento.

L'individuazione delle singole quote sarà definita a consuntivo, sulla base della rendicontazione delle attività svolte. In considerazione dell'aggiunta di una unità rispetto al precedente anno scolastico, una parte delle risorse necessarie per retribuire la quinta funzione strumentale sarà attinta dal FIS.

#### **Incarichi specifici ATA**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati

#### **Collaboratori Scolastici:**

Fermo restando i criteri di cui sopra e tenuto conto che il personale beneficiario della posizione economica, **non** può accedere ai compensi di cui trattasi, si istituiscono due tipi di incarichi:

Al personale beneficiario posizione economica ex art. 7) vengono assegnati i seguenti incarichi

- *Scuola dell'infanzia: assistenza alla persona, assistenza di base alunni diversamente abili, primo soccorso; cura nell'igiene personale.*
- *Scuola secondaria: assistenza di base alunni diversamente abili; primo soccorso; supporto collaborativo ai docenti (duplicazione atti, approntamento sussidi, ecc.); attività di appoggio alla segreteria;*

Al restante personale vengono assegnati incarichi specifici legati alle seguenti voci:

- Pulizia straordinaria
- Open day – Festa di fine anno
- Assistenza Nuoto
- Spostamento lettini - Assistenza igiene pers.
- Primo soccorso
- Antincendio

#### **Assistenti Amministrativi:**

Viene istituito il seguente incarico:

**1 incarico**  
**Area Didattica**

Raccordo a.s. precedente  
Gestione infortuni

**1 incarico**  
**Area Amministrativa**

Collaborazione diretta con DS e docenti strumentazione  
Raccordo a.s. precedente personale

Il compenso relativo agli incarichi specifici verrà retribuito con i fondi assegnati dal MIUR oggetto della presente contrattazione.

#### **CONVENZIONE CON IL COMUNE DI SEGRATE PER FUNZIONI AUSILIARIE**

Il finanziamento relativo all'a.s. 2015/2016, a seguito di convenzione stipulata con il Comune di Segrate relativamente al servizio di refezione scolastica, è pari a €. 1.400,00 per ogni plesso, per un valore totale di €. 9.800,00. La spesa totale prevista in ticket è di €. 2.800,00 mentre la somma di €. 7.000,00 sarà versata dalla Sodexo nel bilancio della scuola e rendicontata a consuntivo con in dettaglio la finalità d'uso.

Per il prossimo anno scolastico ci si riserva di rivedere tale ripartizione alla luce di eventuali criticità che dovessero emergere.

Si prevede la suddivisione come segue: per i collaboratori scolastici l'attività richiesta per la rilevazione dei dati mensa ha inizio con l'avvio dell'a.s. sino alla metà di novembre, mentre per la trasmissione dati giornalieri circa il numero totale dei pasti per plesso l'incarico è stato affidato per l'intero anno scolastico 2015/16 al personale di segreteria.

Nel caso di servizio giornaliero senza assenza durante il suddetto periodo il numero massimo dei ticket da assegnare ai collaboratori scolastici è di n. 66 per ogni plesso della scuola dell'infanzia e primaria e di 55 per ogni plesso della scuola secondaria di I° grado, per un totale di 16 collaboratori scolastici coinvolti per un totale di 440 ticket erogati ai collaboratori da suddividere secondo l'impegno orario di ciascuno. Agli assistenti amministrativi verranno consegnati n° 120 ticket. In caso di assenza del collaboratore incaricato del servizio o dell'assistente amministrativo, i ticket saranno destinati a chi sostituisce.

Per quanto riguarda il servizio di pre/post scuola il comune ha destinato alla scuola per l'anno scolastico 2015/2016 € 5.200,00. Detti finanziamenti verranno destinati ai collaboratori scolastici che si occupano del pre-scuola i plessi presso i quali si svolge detto servizio sono i seguenti: scuola primaria di Novegro; scuola primaria di San Felice; scuola dell'infanzia IX° strada di San Felice e scuola dell'infanzia I° strada di San Felice.

Nell'importo complessivo distribuito ai collaboratori scolastici viene inserito anche il compenso per il maggior impegno lavorativo dei collaboratori scolastici della scuola primaria di Novegro per la pulizia del locale biblioteca utilizzato il pomeriggio del venerdì per il progetto "Novegroove".

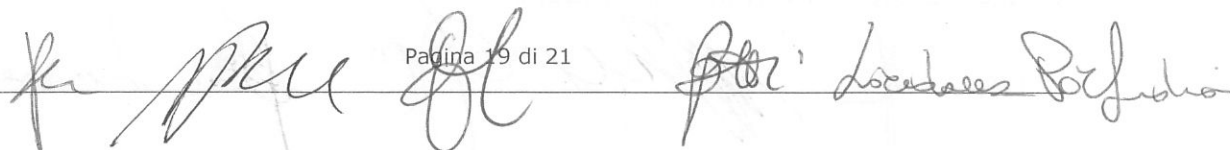
#### Art. 25 – Sintesi Risorse e finalizzazioni del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2015/2016 sono così determinate:

<b>Risorse anno scolastico 2015/16</b> (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)	
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	45.274,86
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	4.614,15
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.787,30
Attività Complementare di Educazione Fisica (art.87 del CCNL 2006/09)	749,10
Funzioni Miste personale ATA 2015/16	5.200,00
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica a.s. 2014/2015 (art.9 CCNL 29/11/2007)	3.231,38
<b>TOTALE risorse a.s. 2015/16</b>	<b>61.856,79</b>

<b>Economie pregresse</b>	
FIS ( docenti e ATA) a.s 2014/15	590,44
Funzioni strumentali a.s 2014/15	18,11
Incarichi specifici al personale ATA a.s. 2014/2015	4,51
Css a.s. 2014/2015	4,29
Funzioni Miste	228,74

Firme



Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica <b>da cedolino unico</b>	461,61
Finanziamento dal comune di Pioltello per progetto " Inclusivo "	620,30
<b>TOTALE economie</b>	<b>1.928,00</b>

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>63.784,79</b>
---------------------------	------------------

**Al totale suesposto si devono aggiungere € 302,22 per ore eccedenti economia a.s. precedente e € 2.479,35 ore eccedenti a.s. 2015/2016.**

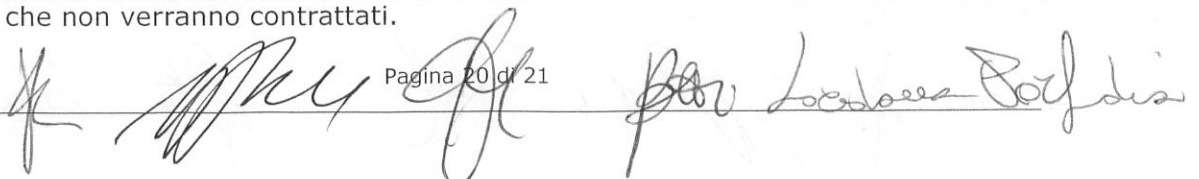
Di seguito si indicano le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale interessato:

<b>Personale docente</b>	<b>Risorse anno scolastico 2014/2015</b> (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)
<b>Attività aggiuntive di insegnamento</b> (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
<b>Attività Complementari di ed. fisica CSS</b>	689,16
<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento</b> (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
<b>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico</b> (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€. 8.894,21
<b>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF</b> (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	21.411,15
<b>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF</b> (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) <b>NOTTI</b> per uscite didattiche	€ 1.394,96
<b>Funzioni strumentali al POF</b> (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.621,28
<b>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica</b> (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 4.272,94
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€.41.283,70</b>

<b>Personale_ATA</b>	<b>Risorse anno scolastico 2014/2015</b> (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)
<b>Prestazioni aggiuntive del personale ATA</b> (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	€ 8.418,48
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	€ 57,72
Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
<b>Compensi DSGA</b> (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 5.714,06
<b>Incarichi specifici</b> (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.790,02
<b>Funzioni miste 2015/2016</b>	€ 5.424,11
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>€ 22.404,40</b>

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in **€. 63.784,79** è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad **€ 63.688,10** (lordo stato) alle voci indicate va aggiunta la somma disponibile di **€ 2.791,80 per ore eccedenti (lordo stato)**. Sono iscritti nel bilancio della scuola € 30.638,84 Lordo Stato derivanti da residui attivi per la voce FIS che non verranno contrattati.

Firme



**Art. 26 - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche l'impegno orario dello stesso.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti e potrà essere soggetta a riduzione d'ufficio proporzionale alle assenze, salva diversa motivata indicazione del Dirigente Scolastico (e/o per il personale ATA del DSGA).

**CAPO VI**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 27 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. In caso di indisponibilità di risorse il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS e degli altri istituti contrattuali intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la temporanea riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria in attesa di rassegnazione di quanto contrattato a fronte di nuove disponibilità.
3. Il contratto viene sottoposto, unitamente alla relazione illustrativa e alla relazione tecnico-finanziaria, alla verifica ed alla certificazione dei Revisori dei Conti.
4. Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto i seguenti allegati: Modello A) prospetto risorse ripartite per il personale docente e ATA.

**Art. 28 - Rilascio atti personali**

Il rilascio di copia degli atti personali avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta da parte dell'interessato.

Letta, firmata e sottoscritta, la presente Intesa consta di n. 28 articoli e di n. 21 fogli.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico

Vittorio Sacchi

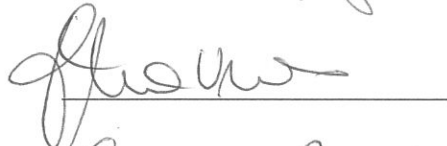


PER LA R.S.U.:

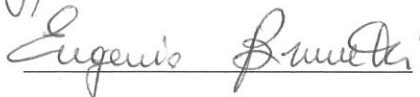
Porfidia Loredana



Mavros Elena



Brunetti Eugenio



PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE:

FLC - CGIL Scuola  
Alessandro Paolillo



Segrate, 23 marzo 2016

Prot.n. \_\_\_\_\_

Firme 