



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itezappa@itezappa.it sito internet: www.itezappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELL'I.T.C.S. "GINO ZAPPA" DI SARONNO (VA)

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 16 dicembre 2014 alle ore 14,30 presso l'ufficio del Dirigente Scolastico dell'ITCS "Gino Zappa" di Saronno (VA) viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Gino Zappa" di Saronno. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dell'ITCS "Gino Zappa" – Saronno

Ing. Elena Maria D'Ambrosio *Elena Maria D'Ambrosio*

PARTE SINDACALE

RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE

○ Prof.ssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA) *Maria Coppolino*

○ Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA) *Antonino Sottosanti*

○ Sig.ra Ermelinda Carpentiero (FLC/CGIL) _____

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL

○ Sig. Gerardo Fania *Gerardo Fania*



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO SOMMARIO

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 – Interpretazione autentica

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO PRIMO – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Relazioni sindacali d'Istituto – delibere degli OO.CC.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 7 – Informazione preventiva

Art. 8 – Informazione successiva

CAPO SECONDO – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO - NORME GENERALI

Art. 11 – Risorse

Art. 12 – Attività finalizzate

Art. 13 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

Art. 14 – Stanziamenti

Art. 15 – Conferimento degli incarichi

CAPO SECONDO – PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Individuazione

CAPO TERZO – PERSONALE ATA

Art. 17 – Quantificazione delle attività aggiuntive

Art. 18 – Incarichi specifici

PARTE TERZA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 19 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 20 – Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 21 – Le figure sensibili

2



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

PARTE QUARTA - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

- Art. 22 – Proposte di formazione delle classi
- Art. 23 – Determinazione degli organici della scuola
- Art. 24 – Modalità di utilizzo del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa
- Art. 25 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e delle ferie
- Art. 26 – Criteri generali per l'impiego delle risorse
- Art. 27 – Fondo dell'Istituzione scolastica
- Art. 28 – 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 o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

PARTE QUINTA - AREA DEL PERSONALE ATA

- Art. 29 – Finalità
- Art. 30 – Assegnazione dei reparti ai collaboratori scolastici
- Art. 31 – Turni ed orari di lavoro
- Art. 32 – Lavoro straordinario e riposi compensativi
- Art. 33 – Modalità di fruizione delle ferie
- Art. 34 – Chiusura prefestiva e piano di recupero
- Art. 35 – Fondo dell'Istituzione scolastica
- Art. 36 – Aggiornamento professionale

PARTE SESTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 37 - Norme relative al corrente anno scolastico
- Art. 38 – Proroga degli effetti
- Art. 39 - Norme finali
- Art. 40 - Riesame in itinere

Mauro D'Antonio

HC1



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE PRIMA

NORMATIVA

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO PRIMO RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Relazioni sindacali d'Istituto - delibere degli OO.CC.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.



Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno o fra il personale dell'Istituto il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. La RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. La convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purchè compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione integrativa d'istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000 (art.6, co.2, lett.j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art.6, co.2, lett.k);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art.6, co.2, lett.l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art.9, co.4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art.33, co.2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art.34, co.1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio,

Mauro D'Amico

5

HC1



purchè debitamente autorizzate dal Dirigente (art.51, co.4);

- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art.88, cc 1 e.2).

Art.7 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le 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. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. Tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - a. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva almeno dieci giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CAPO SECONDO

DIRITTI SINDACALI

Art.9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale un locale situato al secondo piano dell'edificio scolastico; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
5. Spettano 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.
6. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente, di norma, con almeno 24 ore di anticipo (CCNL art. 23 L.300/70).

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale, un Collaboratore Scolastico in centralino e un Assistente Amministrativo in segreteria, non potranno partecipare all'assemblea. Nel caso di mancato accordo tra il personale, la scelta per assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, secondo i seguenti criteri: ordine alfabetico, turnazione.

Ma Rai D'Adamo

HC
[Signature]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO NORME GENERALI

Art. 11 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa.
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA.
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR.
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Per l'anno scolastico 2014/2015, alla data odierna, le risorse riguardanti le voci di cui sopra risultano quelle indicate nella tabella allegata alla presente intesa (Allegato n.1).

Art. 12 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività. L'eventuale disponibilità non utilizzata confluirà nell'avanzo di amministrazione, salvo disposizioni da parte di chi ha erogato i fondi.

Art. 13 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo delle istituzioni scolastiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.
2. In riferimento alla norma contrattuale che prevede una priorità di stanziamento delle ore di IDEI, si ritiene opportuno proporre un numero di ore pari a 140, considerando a parametro il numero di ore svolte lo scorso anno (106), ottimizzando così un incremento del 32%.

Art. 14 - Stanziamenti

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, si fa ricorso agli stanziamenti previsti dalla normativa vigente in materia di indennità di direzione e quota variabile al DSGA, indennità di direzione al sostituto del DSGA, compensi ai collaboratori del dirigente, incarichi aggiuntivi del personale ATA, retribuzione del personale docente ed ATA impegnato in Progetti previsti dal POF.
2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Renzo D'Ambrosio



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

Art. 15 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico 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 verrà indicato anche il compenso spettante, calcolato in ore in base alla normativa vigente o con importo forfettario.

CAPO SECONDO PERSONALE DOCENTE

Art. 16 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti, previa presentazione del curriculum vitae, che metta in evidenza le relative competenze.

CAPO TERZO PERSONALE ATA

Art. 17 – Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, possono essere riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo oppure possono essere determinate forfetariamente, ai fini della liquidazione dei compensi .

Art. 18 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art.47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella scuola.
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) disponibilità degli interessati.
 - b) titolari dell'art.7 per gli Assistenti amministrativi e dell'art.3 per i Collaboratori scolastici.
 - c) titolari attestato alunni h o sicurezza.
 - d) professionalità specifica richiesta, eventualmente documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite.
 - e) anzianità di servizio.

Elisa Maria D'Ambrosio

[Handwritten signatures]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

PARTE TERZA ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 19 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art.73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 20 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 21 - Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti alla gestione delle emergenze
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.

PARTE QUARTA AREA DEL PERSONALE DOCENTE

PREMESSA

Nei criteri relativi a quanto previsto nell'art.6 del CCNL "Relazioni a livello di istituzione Scolastica", la contrattazione integrativa terrà conto che il personale Docente oltre all'orario di servizio (orario cattedra, fino a n. 40 h. di attività collegiali, fino a n. 40 h. per i Consigli di Classe) ha a suo carico anche l'orario di lavoro, di fatto esistente nella funzione docente.

Art. 22 - Proposte di formazione delle classi

1. L'informazione, fornita dal Dirigente Scolastico, deve essere completa in tutte le sue parti e corrispondente alla fotografia della situazione.

Maria Maria D'Ambrosio

[Handwritten signatures]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129

Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -

Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it

sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

2. La documentazione sarà consegnata ad ogni componente delle R.S.U. almeno dieci giorni prima dell'invio alla competente autorità in modo da permettere l'analisi e favorire eventuali proposte integrative e/o alternative da parte delle R.S.U.

Art. 23 - Determinazione degli organici della scuola

1. L'informazione, fornita dal Dirigente Scolastico, deve essere completa in tutte le sue parti e corrispondente alla fotografia della situazione.
2. La documentazione sarà consegnata ad ogni componente delle RS.U. almeno dieci giorni prima dell'invio alla competente autorità in modo da permettere l'analisi e favorire eventuali proposte integrative e/o alternative da parte delle R.S.U.

Art. 24 - Modalità di utilizzo del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

Informazione preventiva

Il P.O.F., nella sua completezza oppure in alcune sezioni, redatto/e dalla relativa commissione, venti giorni prima di essere portato all'attenzione del Collegio Docenti, è consegnato, in copia integrale e conforme all'originale, ad ogni componente delle R.S.U. per esaminare la ricaduta sull'orario di servizio e di lavoro del personale Docente e tutte le altre eventuali implicazioni che coinvolgono in modo diretto ed indiretto l'utilizzo del personale Docente.

Esame

Le parti, se lo riterranno opportuno, chiederanno la concertazione per ciò che riguarda le ricadute sull'orario di servizio e sull'entità delle prestazioni derivanti dalle attività proposte.

Contrattazione Integrativa

- a) Le proposte di attività che implicano compensi aggiuntivi e/o ricadute sull'orario di servizio sono oggetto di trattativa integrativa prima che siano portate in sede deliberante agli organi competenti.
- b) Ogni impegno lavorativo, escluso ciò che rientra nella funzione docente - art. 27 del CCNL 2006/09 - deve essere proposto per iscritto, quantificato in termini orari a preventivo e a consuntivo e retribuito secondo quanto prevede il contratto.

1. Utilizzo dell'orario di servizio (di cattedra)

L'orario definitivo di servizio (orario di cattedra) è stabilito ad inizio anno scolastico e non è modificabile nel corso dell'anno salvo disposizioni diverse previste dal POF ed aggiustamenti tecnici dovuti a causa di forza maggiore (es. Docenti nominati successivamente all'entrata in vigore dell'orario definitivo, Docenti con cattedra orario in più Istituti). Nel caso in cui non sia effettuata la normale attività curricolare, il personale può essere utilizzato, all'interno dell'orario, esclusivamente per la sostituzione dei Docenti assenti, salvo attività preventivamente concordate tra le parti contrattuali e successivamente accettate dagli interessati.

2. Modalità di sostituzione dei docenti in caso di assenze:

1. **Permessi brevi:** i permessi brevi (art. 16 CCNL 2006/09) saranno recuperati entro i due mesi successivi dando priorità alle supplenze. Se, a causa dell'amministrazione, non sono recuperati entro i due mesi, si intendono annullati.
2. nel caso di sostituzione dei docenti per assenze per le quali non sia stato possibile nominare Docenti esterni in base alla normativa vigente, si utilizzano:

Eleonora Maria D'Amico

11



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129

Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -

Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it

sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

- a) gli eventuali Docenti a disposizione per completamento cattedra;
 - b) i Docenti di cui al punto 2.1
 - c) i Docenti disponibili per le supplenze, in questo caso è prevista la retribuzione come da contratto.
3. In caso di più Docenti disponibili nello stesso orario si assegna la sostituzione tenendo conto delle seguenti priorità:
- a) Docente della stessa classe
 - b) Docente della stessa disciplina
 - c) Docente di classe parallela
 - d) rotazione nel tempo dei Docenti utilizzati.

3. Articolazione oraria

Il P.O.F. dell'a.s. 2014/2015 non prevede alcuna articolazione di flessibilità.

L'orario di servizio prevede le seguenti attività frontali curricolari:

- o dalle ore 8.10 alle ore 13.10 il lunedì e il sabato corrispondenti a cinque ore di lezione per ogni classe;
- o dalle ore 8.10 alle 14.10 per i restanti giorni corrispondenti a due seste ore per ogni classe la settimana.

Art. 25 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e delle ferie (art.13 e 64 CCNL 2006/2009)

1. Considerato che l'aggiornamento costituisce uno degli elementi cardine nella formazione del Docente, le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale.
2. I Docenti hanno diritto a usufruire fino a cinque giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione promosse o riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulla sostituzione dei colleghi assenti vigente nei diversi gradi scolastici.
3. Per ogni iniziativa è prevista la partecipazione di tutti i Docenti che ne fanno richiesta, verificata la possibilità di sostituirli con dei colleghi nelle rispettive classi. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive e provate esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio.
4. Nel caso in cui ci siano oggettive e provate esigenze di servizio e in presenza di concorrenza si terrà conto:
 - a) del numero di permessi già fruiti;
 - dell'attinenza all'ambito di insegnamento;
 - b) della maggior anzianità di servizio.
5. Per quanto riguarda la fruizione delle ferie durante i periodi di svolgimento dell'attività didattica, fatto salvo quanto prevedono al riguardo i commi 9 dell'art 13 e il comma 2 dell'art 15 del CCNL, si stabilisce che tale concessione è subordinata alla possibilità di sostituire il docente assente con altro docente della stessa classe o della stessa disciplina; ciò al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della classe nonostante l'assenza del docente titolare, che non comporti aggravii di spese per l'Amministrazione.

Elva Maria D'Amadio

[Handwritten signatures]



Art. 26 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Ad ogni componente delle R.S.U. deve essere consegnata, in modo tempestivo, la documentazione scritta in termini di budget preventivo e di disponibilità effettiva relativa ad ogni risorsa che è acquisita all'Istituto.
2. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'Istituto.
3. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente programmate nonché prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 24 del presente contratto.
4. Per il personale Docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari.
5. In seguito all'approvazione del piano da parte del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali sottoscritti per accettazione da parte degli interessati.
6. Il pagamento dei compensi sarà corrisposto complessivamente, per tutto il personale, entro il 31 agosto 2015, a condizione della disponibilità dei relativi fondi specifici.

Art. 27 - Fondo dell'Istituzione scolastica

1. La consistenza del fondo di Istituto e la ripartizione in quote proporzionali al n. di addetti tra personale docente e ATA per l'anno scolastico 2014/15 è quella che risulta nella tabella allegata alla presente intesa (Allegato n.2).
2. Ai referenti dei singoli progetti e/o attività, come risulta dalla tabella allegata (Allegato n.3), che costituisce parte integrante del presente accordo, è data facoltà di individuare eventuali collaboratori, con i quali ripartiranno il compenso indicato, previa dichiarazione a consuntivo delle ore svolte e validazione delle stesse da parte del Referente o della Funzione Strumentale, da presentare in ufficio amministrativo entro e non oltre il 15 giugno.
3. Nel caso in cui i referenti dei progetti e/o attività compresi in una determinata area della tabella allegata siano rappresentati dalle Funzioni Strumentali designate per la suddetta area, il monte ore indicato è destinato a retribuire i soli collaboratori, in quanto la Funzione Strumentale risulta già retribuita con il compenso forfetario di cui all'allegato 3 del presente articolo.

Art. 28 - 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 o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

1. L'informazione, fornita dal Dirigente scolastico, deve essere completa, in tutte le sue parti e corrispondente alla fotografia della situazione.
2. La documentazione, relativa ad ogni atto, sarà consegnata ad ogni componente delle R.S.U. entro tre giorni dalla richiesta.

Olivia Maria D'Ambrosio

[Handwritten signatures]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
 cod.meccanografico VATD08000G - codice fiscale 94000170129
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
 Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

PARTE QUINTA AREA DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 29 - Finalità

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art. 6 del CCNL 2006/2009.

Come previsto dall'art.4 del CCNL finalità del presente accordo sono:

- Incrementare la qualità del servizio scolastico
- Sostenere i processi innovatori in atto all'interno dell'Istituto
- Valorizzare la professionalità del personale ATA

Art. 30 - Assegnazione dei reparti ai collaboratori scolastici

All'inizio di ogni anno scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nomina, in base ai criteri dettati dal Dirigente Scolastico, il Collaboratore Scolastico assegnato ad ogni singolo reparto. I reparti sono assegnati tenendo conto, per quanto possibile, delle preferenze espresse dai Collaboratori Scolastici e di un criterio di rotazione.

Art. 31 - Turni ed orari di lavoro

Ai sensi dell'art. 53, del CCNL le parti concordano quanto segue:

1. orario pluri-settimanale

Con riferimento all'art.53 del CCNL ed al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza, in occasione di particolari necessità, l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali, per non più di tre settimane consecutive. La compensazione avverrà tramite corrispondente riduzione del numero delle giornate lavorative annue.

2. orario di lavoro

L'orario di apertura dell'Istituto, in presenza di normale attività didattica è il seguente:

GIORNO	dalle ore	Alle ore
Dal LUNEDI' al VENERDI'	Dalle ore 7.30	alle ore 17.00
SABATO	Dalle ore 7.30	alle ore 14.30

Per assicurare in maniera ottimale il servizio si rende necessaria la presenza delle seguenti unità di personale nei giorni e negli orari appresso indicati:

2.1 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI

ASSISTENTI TECNICI

dal martedì al venerdì	8.00 - 14.15	Tutti
Lunedì e sabato	8.00- 13.30	Tutti

Elisa Maria D'Ambrosio

[Signature]

[Signature]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
 cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
 Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
 Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

dal lunedì al sabato	8.00 - 14.00	Tutti
----------------------	--------------	-------

- Ai sensi dell'art. 53 del CCNL è consentita l'adozione dell'orario flessibile da concordare con il Dirigente Scolastico nel rispetto delle esigenze di servizio sopra riportate e delle richieste dei colleghi al fine di venire incontro alle esigenze di famiglia.
- Per gli Assistenti Amministrativi è prevista l'elasticità nell'orario di ingresso/uscita con una tolleranza massima di 15 minuti, a partire dall'orario concordato con il DSGA a inizio anno.
- I reparti sono assegnati tenendo conto delle competenze professionali e, per quanto possibile, delle preferenze espresse dagli interessati.

2.2 COLLABORATORI SCOLASTICI

Per i collaboratori scolastici si prevedono i turni indicati nella seguente tabella.

Tale turnazione è finalizzata a garantire la massima copertura dell'orario giornaliero, assicurando nel contempo l'attività di vigilanza e la pulizia accurata dei rispettivi reparti.

Da lunedì a venerdì	1^turno	Dalle ore 7.45 alle 13.45	n. 5 unità
	2^turno	Dalle ore 9.00 alle 15.00	n. 3 unità
	3^turno	Dalle ore 11.00 alle 17.00	n. 3 unità
sabato	1^turno	Dalle ore 7.45 alle ore 13.45	n. 8 unità
	2^turno	Dalle ore 8.30 alle ore 14.30	n. 3 unità

Ciascun collaboratore scolastico effettuerà i vari turni a rotazione (rotazione settimanale).

Per n.3 collaboratori, addetti rispettivamente all'apertura della scuola, al centralino e alla palestra, sono previsti turni diversi.

- Sono possibili scambi di turno, previa disponibilità degli interessati e comunicazione al DSGA
- Il DSGA ha la possibilità di designare gli addetti ai posti sensibili in relazione alle competenze ed esperienze maturate nella mansione affidata.

2.3 - Gli orari sopra riportati sono riferiti ai giorni in cui è previsto lo svolgimento di attività didattica. In assenza di attività didattica l'orario di tutto il personale ATA è dalle ore 8.00 alle ore 14.00. Sono possibili deroghe, unicamente se compensate da richiesta di permessi orari o giornalieri, che dovranno essere recuperati secondo le norme, onde evitare ulteriori aggravii all'Amministrazione, per l'utilizzo di altro personale.

3. - Pausa

Se l'orario di lavoro giornaliero supera le 7 ore e 12 minuti è obbligatorio effettuare una pausa di 30 minuti, che deve risultare dalla timbratura automatica.

4. - Assenze

L'assenza per malattia va comunicata, non oltre l'inizio del proprio orario di lavoro, secondo quanto previsto del CCNL.

Ulen Maria D'Ambrosio

[Handwritten signatures]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

5. – Ritardi e permessi

Il ritardo costituisce fatto eccezionale, non dipendente dalla volontà del lavoratore che è tenuto a comunicare sollecitamente l'evento per evitare disservizi.

Il ritardo può essere recuperato lo stesso giorno, prolungando l'orario di uscita, previo consenso preventivo del DSGA o comunque entro i 60 gg lavorativi successivi.

I permessi devono essere recuperati previo accordo preventivo con il DSGA entro i 60gg. lavorativi successivi.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera il cumulo dei ritardi fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiore alla mezz'ora che verranno decurtati dal monte ore recuperi o ferie.

Art. 32 - Lavoro straordinario e riposi compensativi

1. sostituzione dei colleghi assenti (collaboratori scolastici)

Dal primo assente per malattia, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi assegna il reparto ad una o più persone; la/e persona/e incaricata/e effettuano lavoro straordinario nella misura complessiva di 90 minuti per ogni assente dal servizio

Per la sostituzione di colleghi assenti, al fine di garantire i servizi minimi, sono utilizzati i seguenti criteri:

- a) disponibilità del personale in servizio nello stesso settore, allo stesso turno,
- b) disponibilità di altro personale.

2. modalità e periodi di fruizione dei riposi compensativi

Ai sensi dell'art.54 del CCNL, il lavoro straordinario (a partire da 30 minuti) autorizzato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, prestato per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio può essere:

1. retribuito attingendo al Fondo d'Istituto per un numero di ore annuali pro capite pari a quelle indicate per ogni profilo nella tabella n. 4 allegata al presente accordo, corrisposte, previa disponibilità di cassa, alla fine dell'anno scolastico; il monte ore pro capite potrà superare tale cifra solo nel caso in cui colleghi dello stesso profilo rinuncino alla retribuzione a favore del riposo compensativo di cui al punto seguente.
2. cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da godere frazionatamente (permessi di massimo 3 ore al giorno) o per giorni interi (non più di tre giorni consecutivi e, comunque, compatibilmente con le esigenze di servizio).

Nell'arco dell'anno scolastico, i 2/3 dei riposi compensativi così maturati saranno goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica, mentre il restante terzo potrà essere goduto anche nei periodi di lezione, compatibilmente con le esigenze di servizio e dunque previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

In presenza di normale attività didattica le richieste saranno accettate se sono presenti almeno i 2/3, rispettivamente, dei Collaboratori Scolastici e Assistenti Tecnici e di almeno una unità per ogni settore degli Assistenti Amministrativi.

La sostituzione di colleghi assenti per ferie o recupero compensativo non dà luogo a maturazione di straordinario per il personale impegnato nella sostituzione stessa. Prima della concessione è necessaria

Ugo Neri D'Ambrosi

16

PCol



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129

Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -

Fax 02/967.01.431 e-mail: itezappa@itezappa.it

sito internet: www.itezappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

una dichiarazione scritta da parte del collaboratore scolastico che si impegna a sostituire il collega assente.

Art. 33 - Modalità di fruizione delle ferie

Entro il 20 aprile di ogni anno il personale manifesta la richiesta riguardo alle ferie estive: ogni dipendente richiede almeno 15 giorni lavorativi di ferie continuative nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 31 agosto.

Le ferie di norma dovranno essere fruito nei termini stabiliti dal comma 11 art.13 del CCNL.

Entro il 20 maggio il Dirigente Scolastico dispone il piano delle ferie estive.

La richiesta per i periodi di Natale e Pasqua deve essere presentata con un anticipo di 15 giorni. La comunicazione di accettazione sarà data 15 giorni prima della festività.

Qualora le richieste non consentano di garantire la presenza di almeno un addetto, più un altro reperibile, tra gli Assistenti Amministrativi e due fra i Collaboratori Scolastici, si effettuerà un sorteggio ad esaurimento specificatamente per le ferie estive ed un altro per tutte le altre restanti festività.

Si dispone la chiusura prefestiva della scuola durante i periodi di interruzione delle attività didattiche, previa richiesta esplicita dei 2/3 del personale ATA e conseguente delibera del Consiglio di Istituto.

In presenza di normale attività didattica le richieste di ferie saranno accettate se sono presenti almeno i 2/3 dei collaboratori scolastici e di almeno una unità per ogni settore degli Assistenti Amministrativi.

Art. 34 – Chiusura prefestiva e piano di recupero

In considerazione che il personale si è espresso a larghissima maggioranza per la chiusura prefestiva durante i periodi di interruzione dell'attività didattica, si propone un piano di recupero che preveda un prolungamento dell'orario di servizio pari a 15 minuti, da imputarsi al recupero dei prefestivi deliberati dal Consiglio di Istituto. Il piano di recupero dei prefestivi potrà essere effettuato esclusivamente nei giorni di lezione e durerà fino al termine delle lezioni.

Il personale, a domanda, potrà essere esonerato dallo svolgimento delle ore destinate al recupero dei prefestivi. In tal caso dovrà coprire i giorni di chiusura della scuola con festività soppresse o ferie.

Il personale che non abbia potuto effettuare i recuperi per assenza dovuta a malattia, superiore a 30 gg., potrà chiedere di essere impegnato con priorità, per esigenze di servizio, nello svolgimento di ore di lavoro straordinario, per lo stesso numero di ore non svolte che saranno destinate esclusivamente al recupero. Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi, i giorni dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse.

Il piano dei recuperi è finalizzato alla maggiore produttività e funzionalità del servizio scolastico.

Art. 35 - Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Incarichi specifici

Nell'assegnare gli incarichi specifici si terrà conto di quanto previsto dall'art. 7 del CCNL 7 dic. 2005 e dai successivi accordi applicativi, in base ai quali saranno individuati i dipendenti di questo Istituto utilmente collocati nelle relative graduatorie di merito

2. Fondo di Istituto

Preso atto della consistenza del fondo di Istituto, tenuto conto dei criteri di ripartizione dello stesso tra personale docente e ATA, la somma del Fondo destinata a retribuire le prestazioni del personale ATA per l'a.s 2014/2015 risulta quella indicata nell'Allegato n. 2 al presente contratto

Ugo Mari D'Amadio

17

[Handwritten signatures]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129

Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -

Fax 02/967.01.431 e-mail: itczappa@itczappa.it

sito internet: www.itczappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

3. Incarichi, attività e misure dei compensi

Tenuto conto di quanto esposto ai punti 1. e 2., gli incarichi e le attività da retribuire per l'a.s. 2014/2015 nella misura e secondo le modalità a fianco di ciascuna voce specificata, sono indicati nelle tabelle allegate al presente accordo di cui costituiscono parte integrante (Allegati n.3 e n.4).

4. Personale coinvolto nei progetti previsti dal Programma Annuale

Per quanto concerne l'individuazione e la retribuzione del personale ATA coinvolto nei progetti deliberati dal Collegio e inseriti nel Programma Annuale si stabiliscono i seguenti criteri:

- Equilibrata distribuzione degli incarichi fra il personale che ha manifestato la propria disponibilità.
- L'assegnazione degli incarichi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, valutate le competenze professionali richieste dallo svolgimento dell'incarico stesso.
- L'attività, prevista dal progetto, dovrà essere svolta di norma al di fuori del normale orario di servizio, come lavoro straordinario.

Art. 36 - Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei dipendenti. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi. Viene considerato orario da recuperare solo le ore eccedenti le sei ore giornaliere. Delle iniziative di aggiornamento programmate dall'Amministrazione sarà data comunicazione a tutto il personale interessato. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti in via prioritaria ai seguenti argomenti:

- compiti e responsabilità del personale della scuola
- relazioni con il pubblico
- primo soccorso e figure previste dalle norme sulla sicurezza
- utilizzo di nuove tecnologie
- assistenza ai disabili
- evoluzione delle norme amministrative
- corsi di aggiornamento attinenti alla mansione svolta

PARTE SESTA NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 - Norme relative al corrente anno scolastico

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

Art. 38 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Renato D'Ambrosio

[Handwritten signatures]



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"
cod.meccanografico VATD08000G – codice fiscale 94000170129
Via Achille Grandi, 4 - 21047 SARONNO (Va) - Tel. 02/960.31.66 -
Fax 02/967.01.431 e-mail: itezappa@itezappa.it sito internet: www.itezappa.it



Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 ED 2008

Art. 39 - Norme finali

1. **Verifica dell'accordo.** I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, la verifica dello suo stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.
2. **Interpretazione autentica.** In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.
3. **Durata del contratto.** Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.
4. **Pubblicità degli atti.** La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU e a quello sindacale.

Art. 40 - Riesame in itinere

Il presente accordo può essere riesaminato su richiesta formale di una delle parti.

Ele Mari D'Ambrosi

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALLEGATO 1

CONSISTENZA RISORSE AGGIUNTIVE DISPONIBILI PER CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2014/15

	A.S. 2014/15	Risorse (lordo stato)	Risorse (lordo dipendente.)
1	Fondo d'Istituto (art.85 CCNL 2007)	60.349,43	45.478,10
2	Economie esercizio precedente (Fondo Istituto)	90,08	67,88
	TOTALE	60.439,51	45.545,98
3	Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 2007)	4.203,97	3.168,04
4	Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	4.233,06	3.189,94
5	Incarichi specifici personale ATA (art 47 CCNL comma 1 lettera b)	3.772,34	2.842,76
6	Incarichi al personale ATA titolari di posizioni economiche che non percepiscono il correlato	904,81	681,85
	TOTALE	73.553,69	55.428,57
	ALTRI FONDI		
1	Progetti relativi area a rischio, e forte processo migratorio (art. 9 CCNL 2007) a.s. precedenti		0,00
2	Finanziamenti specifici per corsi di recupero		0,00
3	Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art.6 CCNL 2007 comma 2, lett. I) Alternanza scuola lavoro		7.063,35
4	Avviamento alla Pratica Sportiva	2.947,23	2.220,97
	Totale COMPLESSIVO	2.947,23	9.284,32
	TOTALE F.I.		
	TOTALE GENERALE	76.500,92	64.712,89

Il Dirigente D'Ambrosio



ALLEGATO N. 2

**RIPARTIZIONE QUOTA FONDO D'ISTITUTO
TRA PERSONALE DOCENTE E PERSONALE ATA
A.S. 2014/2015**

Disponibilità Fondo Istituto da ripartire tra DOCENTI e ATA

€ 50.277,18 (fondo Istituto)
- € 3.590,00 (indennità DSGA
€ 1.141,20 (Prev. ind. Sost DSGA x 90 gg.)
= 45.545,98 **TOTALE X CONTRATTAZIONE**

Ripartizione in base al criterio proporzionale rispetto n. dipendenti situazione organico di fatto

- personale ATA n. 27
- personale docente n. 71

PERCENTUALE DOCENTI 73%
PERCENTUALE ATA 27%

QUOTA DOCENTI $45.545,98 * 73 / 100 = 33.248,56$
QUOTA ATA $45.545,98 * 27 / 100 = 12.297,41$

DISPONIBILITA' DOCENTI

€ 33.248,56 (quota docenti ripartizione fondo)
+ € 3.168,04 (funzioni strumentali)
+ € 3.189,94 (ore eccedenti a sost. Doc. assenti)
+ 2.220,97 (ore ecc. pratica sportiva)
= € 41.827,51 **TOTALE**

DISPONIBILITA' ATA

€ 12.297,24 (quota ata ripartizione fondo)
+ € 2.842,76 (incarichi specifici)
+ € 681,85 (pos. Ec. Senza il correlato beneficio)
= € 15.821,85 **TOTALE**

Ugo Marin D'Ambrosio

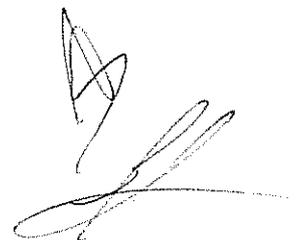


FONDO D'IST. DISPONIBILITA' DOC.	33.248,56
PREVENTIVO SPESE PROGETTI	1.487,50
PREV. SPESE ATTIVITA	20.772,50
COLLABORATORI F.S.	4.550,00
COLLABORATORI DIRIGENTE	6.300,00
TOTALE	33.110,00
residuo	138,56

FUNZIONI STRUMENTALI	3.168,00
ORE ECCEDENTI	3.189,94
ORE ECCEDENTI PRATICA SPORTIVA	2.220,97

Renzo D'Ambrosio

PCF



FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA 2014/15 ALLEGATO N.4

fondo d'Istituto	12.297,24
ata coinvolto nei progetti	435,00
disponibilità fondo da ripartire	11.862,24
incarichi specifici	2.842,76
incarichi titolari di pos. Economiche ma senza il correlato beneficio	681,85

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

n. 8

disponibilità		quota fondo istituto	3.514,74
inc. specifici	218,67	1	218,67
quota pos. ec.	170,46	2	340,92
TOTALE			4.074,33

incarichi/attività (da considerarsi come intensificazione)	n. addetti	ore	quota individuale forfettaria	totali
sostituzione DSGA	1		2^pos	
coordinamento settore alunni	1		1^ pos.	
collaborazione DS organici docenti	1		1^ pos.	
rapporti scuola famiglia	1		1^ pos.	
supporto RSPP e problematiche sicurezza	1		1^ pos.	
lavoro straordinario	8	30	435	3.480,00
TOTALE				3.480,00
RESIDUO				34,74

INCARICHI SPECIFICI

coll. Gestione pratiche pensionistiche	1	218,67	218,67
--	---	--------	---------------

incarichi titolari di pos. Economiche ma senza il correlato beneficio

gestione fatturazione elettroniche	1	170,46	170,46
gestione provvedimenti disciplinari	1	170,46	170,46

2) ASSISTENTI TECNICI

n.5

disponibilità		quota fondo istituto	2.196,71
quota incarichi specifici	218,67	2	437,34
quota pos. Ec.	170,46	2	340,92
TOTALE			2.974,97

incarico/attività (da considerarsi come intensificazione)	n. addetti	ore	quota individuale forfettaria	totali
coordinatore settore tecnico	1		1^ pos.	
rapporti con referente settore tecnico	1		1^ pos.	
sub consegnatario laboratorio lingue	1		1^ pos.	
gestione lavagne lim	1		600	600
sub consegnatario lab. Informatica	1		300	300
supporto esami stato	3		140	420
lavoro straordinario 55 (11X5)	5		145	796
TOTALE				2116

INCARICHI SPECIFICI

coll. x gestione impianti di sicurezza	1	218,67	218,67
sub consegnatario la. Informatica	1	218,67	218,67
		tot.	437,34

incarichi titolari di pos. Economiche ma senza il correlato beneficio

sub consegnatari laboratorio di chimica	1	170,46	170,46
collaborazione gestione lavagne lim	1	170,46	170,46

Mauro D'Ambrosio

[Signature]

[Signature]

3) COLLABORATORI SCOLASTICI**n.14****disponibilità**

quota inc. specifici

218,67

9

quota fondo istituto

6.150,79

1968,03

TOTALE

8.118,82**incarico/attività**

(da considerarsi come intensificazione)

n.addetti**quota individuale
forfettaria****totali**

responsabile sala stampa

1

art 7

gestione centralino

2

art 7

responsabile archivio

1

art.7

coll. gestione ritardi e uscite alunni

1

300

sistemazione archivio

11

300

3.300,00

collaborazione segreteria

1

300

300,00

riordino attrezzature palestra

1

300

300,00

lavoro straordinario 140 (11 h X 14 addetti)

2.233,00

6.133,00

residuo

17,79**incarichi specifici**

Assistenza alunni h

1

218,67

218,67

Ausilio infermeria

3

218,67

656,01

piccola manutenzione

2

218,67

437,34

collaborazione Docenti

1

218,67

218,67

addetto servizi esterni

1

218,67

218,67

addetto sala stampa

1

218,67

218,67

pulizia spazi esterni

1

218,67

218,67

tot.

2.186,70
