



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA "

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
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



ANNO SCOLASTICO 2013/2014

INTESA

**FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DELL'ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G. ZAPPA" DI SARONNO.**

Il giorno 14 marzo 2014 , alle ore 12.30, presso l'ufficio della Presidenza dell'I.T.C. "ZAPPA" di Saronno viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto. La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa e tecnico finanziaria per il previsto controllo di compatibilità.

L'intesa viene sottoscritta tra:

I.T.C. "G Zappa" rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Giovanni Danelli

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

- Profssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA)
- Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA)

Rappresentanti Sindacali territoriali

- Sign. Vincenzo Ianniello (CISL SCUOLA)



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
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



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 I 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) Procedure di concertazione,
 - d) Informazione successiva,
 - e) 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.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
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



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. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, 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 - Contrattazione integrativa

Ai sensi dell'art.6 comma 2 del CCNL e del D. Legs. 150/2009 sono oggetto di contrattazione di istituto le seguenti materie:

- 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;
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) i criteri generali 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;

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.7 - Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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
 - d) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - e) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - f) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - g) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - h) utilizzazione dei servizi sociali.
 - i) 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 o istituzioni
 - j) Tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. 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.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
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



svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

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

**CAPO II
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.

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. 4 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.

Art.11 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.



PARTE SECONDA TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO NORME GENERALI

Art. 12 - 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.
 - Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Per l'anno scolastico 2013/2014, alla data odierna, le risorse riguardanti le voci di cui sopra risultano **quelle indicate nella tabella allegata alla presente intesa (ALLEGATO n.1)**

Art. 13 – 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, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 14 – 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.

ART. 15 - 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, 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.

Art. 16 – 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.



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE STATALE "GINO ZAPPA"

Cod. Mecc. VATD08000G Cod. Fisc. 94000170129 Part. IVA 02697950125
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



**CAPO II
PERSONALE DOCENTE**

Art. 17 – 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.

**CAPO III
PERSONALE ATA**

Art. 18 – 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 forfaitariamente, ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 19 – 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) professionalità specifica richiesta, eventualmente documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite.
 - b) disponibilità degli interessati.
 - c) anzianità di servizio.

**PARTE TERZA
NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 20 - Norme relative al corrente anno scolastico

1. 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. 21 – Proroga degli effetti

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

Saronno 14.3.2014

- Prof.ssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA) _____
- Prof. . Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA) _____
- Prof. Giovanni Danelli (DIRIGENTE SCOLASTICO) _____
- Sign. Vincenzo Ianniello (CISL SCUOLA)



ANNO SCOLASTICO 2013/2014

**INTESA
FINALIZZATA ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO
RELATIVO ALL' AREA DEL PERSONALE A.T.A.**

Il giorno 14 marzo 2014, alle ore 12.30, presso l'ufficio della Presidenza dell'I.T.C. "ZAPPA" di Saronno viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto, area Personale A.T.A.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa e tecnico-finanziaria per il previsto controllo di compatibilità.

L'intesa viene sottoscritta tra:

I.T.C. "G Zappa" rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Giovanni Danelli

Rappresentanze Sindacali Unitarie:

- ◆ Profssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA)
- ◆ Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA)

Rappresentanti sindacali territoriali

- Sign. Vincenzo Ianniello (CISL SCUOLA)

SOMMARIO

Art.1 FINALITA'

Art.2 ASSEGNAZIONE DEI REPARTI AI COLLABORATORI SCOLASTICI

Art.3 TURNI E ORARI DI LAVORO

Art.4 LAVORO STRAORDINARIO E RIPOSI COMPENSATIVI

Art.5 MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE

Art.6 FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art.7 AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art.8 RIESAME IN ITINERE

Art.9 DURATA DELL' ACCORDO



**ART. 1
FINALITA'**

Il presente accordo viene stipulato ai sensi dell'art. 6 del CNL 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. 2
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 dell'anzianità di servizio..

**ART. 3
TURNI ED ORARI DI LAVORO**

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

3.1 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.

3.2 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:

3.2.1 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e TECNICI :

ASSISTENTI TECNICI

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

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.



Elasticità dell'orario di ingresso e di uscita. 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

3.2.2 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 8.00 alle 14.00	n. 5 unità
	2^turno	Dalle ore 9.30 alle 15.30	n. 2 unità
	3^turno	Dalle ore 11.00 alle 17.00	n. 3 unità
sabato	1^turno	Dalle ore 8.00 alle ore 14.00	n. 7 unità
	2^turno	Dalle ore 8.30 alle ore 14.30	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 e professionalità richieste dalla mansione affidata.

3.2.3 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.

3.3 - 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.

3.4 - Assenze:

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

3.5 - 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. 4

LAVORO STRAORDINARIO E RIPOSI COMPENSATIVI

4.1 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.

4.2 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.



RT. 5 **MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE**

Entro il 30 marzo 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 fruite nei termini stabiliti dal comma 11 art.13 del CCNL.

Ai supplenti annuali le ferie saranno concesse solo dopo l'effettuazione dei lavori di pulizia dei relativi reparti

Entro il 15 aprile 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 30 giorni. La comunicazione di accettazione sarà data 20 giorni prima della festività.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi dei Collaboratori Scolastici sono goduti in modo da assicurare un'approfondita pulizia dei reparti dovuti.

Qualora le richieste non consentano di garantire la presenza di almeno 2 addetti tra gli Assistenti Amministrativi e, 3 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 degli aiutanti tecnici e di almeno una unità per ogni settore degli Assistenti Amministrativi.

ART.6 **FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

6.1 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

6.2 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 2013/2014 risulta quella indicata nell'**ALLEGATO n. 2** al presente contratto

6.3 Incarichi, attività e misure dei compensi

Tenuto conto di quanto esposto ai punti 6.1 e 6.2, gli incarichi e le attività da retribuire per l'anno scol. 2013/2014 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**)



6.4 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, 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. 7

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. 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

ART. 8

RIESAME IN ITINERE

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

ART. 9

DURATA DELL'ACCORDO:

Il presente accordo, che non produce effetti retroattivi, rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Saronno 14.3.2014

- ◆ Prof.ssa Maria Coppolino (CISL SCUOLA) _____
- ◆ Prof. Antonino Sottosanti (COBAS SCUOLA) _____
- ◆ Prof. Giovanni Danelli (DIRIGENTE SCOLASTICO) _____
- ◆ Sig. Sign. Vincenzo Ianniello (CISL SCUOLA) _____

ALLEGATO 1CONSISTENZA RISORSE AGGIUNTIVE DISPONIBILI PER CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2013/14

	A.S. 2013/2014	Risorse (lordo stato)	Risorse (lordo dipendente.)
1	Fondo d'Istituto (art.85 CCNL 2007)	56.773,12	42.783,06
2	Funzioni strumentali al POF (art.33 CCNL 2007)	3.997,35	3.012,32
3	Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	4.337,39	3.268,57
4	Incarichi specifici personale ATA (art 47 CCNL comma 1 lettera b)	2.475,00	1.865,11
6	Economie esercizio precedente (Fondo Istituto)		
	TOTALE ESCLUSE ORE ECC.	67.582,86	50.929,06
	ALTRI FONDI		
1	Progetti relativi area a rischio, e forte processo immigratorio (art. 9 CCNL 2007)	5.146,89	3.878,59
2	Finanziamenti specifici per corsi di recupero	?	?
3	Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art.6 CCNL 2007 comma 2, lett. I) Alternanza scuola lavoro	9.572,22	7.213,43
4	Avviamento alla Pratica Sportiva	4.257,60	3.208,44
	Totale COMPLESSIVO		16.659,25

DEFINITIVA ALLEGATA ALLA CONTRATTAZIONE

ALLEGATO N. 2

RIPARTIZIONE QUOTA FONDO D'ISTITUTO TRA PERSONALE DOCENTE E PERSONALE ATA A.S. 2013/2014

Disponibilità Fondo Istituto da ripartire tra DOCENTI e ATA

€ 42.783,06	(fondo Istituto) (economie 2012)
- € 3.970,00	(indennità DSGA + sost DSGA)
- € 3.500,00	(somma destinata IDEI)
= € 35.312,66	(somma da ripartire)

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

- personale ATA n. 25
- personale docente n. 71

QUOTA DOCENTI	$35.312,66 / 96 \times 71 = € 26.116,65$	(lordo dipendente)
QUOTA ATA	$35.312,66 / 96 \times 25 = € 9.196,00$	(lordo dipendente)

DISPONIBILITA' DOCENTI

€.	26.116,65	(quota docenti ripartizione fondo)
+€	3.500,00	(idei)
+€	3.012,32	(funzioni strumentali)
= €	32.628,97	TOTALE

DISPONIBILITA' ATA

€.	9.196,00	(quota ata ripartizione fondo)
+€	1.865,11	(incarichi specifici)
= €	11.061,11	TOTALE

ALLEGATO 3 PROGETTI E ATTIVITA' 2013/14

PROGETTO ATTIVITA'	Referente	FFSS	Attività funzionali all'insegnamento			Attività di Insegnamento			A T A			Totale Gen.
			Ore	Importo	Totale	Ore	Importo	Totale	Ore	Importo	Totale	
AREA 1 - F.S. n.1		850,00										850,00
Progetto HELPING					-	100	35	3.500,00	10	12,50	125,00	3.625,00
Progetto ACCOGLIENZA			14	17,5	245,00			0,00	10	12,50	125,00	370,00
totale			14		245,00	100		3.500,00	20		250,00	4.845,00
AREA 3 F.S. n. 3		850,00										850,00
Prog. Educazione Cittadinanza			42	17,50	735,00			-	10	14,50	145,00	880,00
			42		735,00			-	10		145,00	1.730,00
AREA 4 - F.S. n. 4		1.300,00										1.300,00
Progetto Stage			90	17,50	1.575,00				50	14,50	725,00	2.300,00
Progetto Orientamento Uscita			21	17,50	367,50				21	14,50	304,50	672,00
totale			111		1.942,50				71		1.029,50	4.272,00
totale generale		3.000,00			2.922,50			3.500,00			1.424,50	10.847,00
ATTIVITA'												
Commissione orario	forfait				900,00							900,00
Coordinatori di Classe	20 hx 40 cl.		800	17,50	14.000,00							14.000,00
Coordinatori di Materia	12 h x 11 coo.		132	17,50	2.310,00							2.310,00
Tutor Classi Prime	10 h x9 cl.		90	17,50	1.575,00							1.575,00
prove Invalsi			50	17,50	875,00							875,00
IDEI	40 cl x 5 h					100	35,00	3.500,00				3.500,00
totale			1072		19.660,00	100		3.500,00				23.160,00
TOTALE GENERALE		3.000,00									1.424,50	34.007,00
												32.582,50
Progetti/Attività con finanziamenti specifici												
Alternanza scuola lavoro			277	17,50	4.847,50	46	35,00	1.610,00	52	14,50	754,00	7.211,50
Intercultura			20	17,50	350,00	93	35,00	3.255,00	5	14,50	72,50	3.677,50
Gioco Sport					0,00	115	35,00	4.025,00	10	14,50	145,00	3.199,64
TOTALE FINANZIAMENTI SPECIFICI		2520	297		5.197,50	254		8.890,00	67		971,50	14.088,64

fondo di istituto disponibilità docenti 32.628,97
preventivo spese progetti 32.582,50
DIFFERENZA 46,47

FONDI PER FINANZIAMENTI SPECIFICI

	preventivate	
Alternanza scuola lavoro	7.211,50	lordo dipendente
Intercultura	3.677,50	lordo dipendente
Gioco Sport	3.199,64	lordo dipendente
totale fondi specifici accreditati	14.088,64	
effettivamente impegnati		

--	--	--	--

	preventivate	fondi spec	differenza			
Alternanza scuola lavoro	9.569,66	9.572,22	2,56		lordo stato	
Intercultura	4.880,04	5.146,89	266,85		lordo stato	
Gioco Sport	4.245,92	4.257,60	11,68		lordo stato	
totale fondi specidici accreditati						
effettivamente impegnati						
da integrare						

FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA 2013/14 ALLEGATO n.4

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

disponibilità				
quota inc. specifici	0,00	quota fondo istituto		2.371,46
			TOT	2.371,46
incarichi/attività	n. addetti	quota individuale		totali
(da considerarsi come intensificazione)				
sostituzione DSGA	1	2^pos		
coordinamento settore alunni	1	2^pos		
collaborazione DS organici docenti	1	art.7		
sistemazione fascicoli personale	1	art.7		
provv. discipl. alunni e rapporti scuola famigli	1	art 7		
supporto RSPP e problematiche sicurezza	1	art 7		
postacertificata e sistemazione titolare	1	art 7		
lavoro straordinario 90 h				1305
intens. X sostituzione colleghi assenti o x cambio settore (70 h)				1015
			tot	2320

2) ASSISTENTI TECNICI

disponibilità				
quota incarichi specifici	623,00	quota fondo ist.		1.693,90
			TOT	2.316,90
incarico/attività	n. addetti	quota individuale		totali
(da considerarsi come intensificazione)				
gestione rete informatica didattica	1	art 7		
gestione rete informatica amministrativa	1	art 7		
responsabile manutenzioni arredi	1	art 7		
coll.subconsegnatari lab. Informatica	3	200		600
coll.subconsegnatario lab.chimica	1	200		200
addetto piccole manutenzioni	2	200		400
servizi esterni per commissioni varie	2	100		200
supporto esami stato	3	100		300
lavoro straordinario 40 h (8 h X 5 addetti)				580
			tot.	2280

3) COLLABORATORI SCOLASTICI

disponibilità				
quota inc. specifici	1.242,00	quota fondo istituto		3.679,14
			TOT	4.921,14
incarico/attività	n.addetti	quota individuale		totali
(da considerarsi come intensificazione)				
addetto servizi esterni	1	300		300
addetto primo soccorso	3	300		900
responsabile sala stampa	1	art 7		
addetto sala stampa	2	300		600
piccola manutenzione	1	300		300
servizio centralino	2	art 7 /art 7		
apertura scuola	1	300		300
collaborazione segreteria	2	art 7/ 300		300
pulizia spazi esterni	1	300		300
lavoro straordinario 150 h (11 h X 13 addetti)				1.875,00
			tot.	4.875