



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

E d u c a n d a t o S t a t a l e

"EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO – LICEO LINGUISTICO

20122 Milano – Via Passione 12 – Tel. 02 76001425

Email: mive01000p@istruzione.it – Web: [setticarraro.gov.it](http://setticarraro.gov.it)

PROV. N. 0009950 DEL 20/10/2017  
DEL 20/10/2017

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### Anno Scolastico 2017/2018

L'anno 2017, il mese di Ottobre giorno diciannove, presso l' Educandato Statale Emanuela Setti Carraro dalla Chiesa di Milano, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007;

*Tra*

La delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof Giorgio Ragusa e la delegazione sindacale costituita dalle RSU: Sig. Raffaele Aliberti, Sig. Alfonso Bonito e Sig. Alessandro Lentini, eletti all'interno dell'Istituzione Scolastica e le OO.SS. territoriali, si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto per la disciplina delle materie di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007, alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n. 141 del 1° agosto 2011, di interpretazione autentica del D.L.vo n. 150/2009.

#### CAPO I

#### PARTE GENERALE COMUNE

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Educandato ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.L.vo n. 150/2009:
  - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
  - b) determinazione del contingente di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
  - c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - d) 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. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
  - e) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.
3. 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 dell'Educandato. Le clausole discordanti non sono valide.
4. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il dirigente scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.

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 venti giorni.

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

### **Art. 3 – Durata e vigenza contrattuale**

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso, rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.

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

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

## **CAPO II**

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

### **Art. 5 – Premessa**

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS. e perseguono l'obiettivo di temperare l'interesse dei dipendenti, il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono il contratto.

### **Art. 6 – Procedure di raffreddamento e conciliazione**

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

### **Art. 7 – Assemblee sindacali**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico garantirà i servizi essenziali di centralino, mensa e portineria ricorrendo a chi non partecipa alle assemblee o precettando a rotazione le unità minime di personali indispensabili, analogamente a quanto avviene in caso di sciopero.

### **Art. 8 – Permessi sindacali**

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

### **Art. 9 – bacheca sindacale**

Viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali. Il Dirigente Scolastico s'impegna a far affiggere all'albo sindacale quanto pervenuto.

### **Art. 10 – Agibilità sindacale**

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle

RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi dell'Educandato: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, che non ledano la riservatezza individuale, in base a quanto stabilito dal garante per la protezione dei dati personali, nella nota allegata al presente contratto. La richiesta deve avere forma scritta.

#### **Art. 11 – Calendario degli incontri**

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D.L.vo n. 165/2001.

#### **Art. 12 – Trasparenza**

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti relativi all'utilizzo del fondo d'istituto aggregati per settore, come stabilito dal garante per la protezione dei dati personali nella nota allegata al presente contratto. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

#### **Art. 13 – Modalità di sciopero**

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, Il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare ed affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA ed educativo deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90.

#### **Art. 14 – Contingenti di personale in caso di sciopero**

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio. Il contingentamento riguarda il personale ATA ed il personale educativo, ed è finalizzato esclusivamente "*ad assicurare le prestazioni indispensabili*" previste dal comma 1 dell'art. 2 della Legge n. 146/1990, e cioè assistenza e vigilanza per il servizio mensa per le alunne convivrici e per lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali (2 educatori, 2 cuochi, 4 collaboratori scolastici).

Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà – sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali – i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso l'istituto, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

### CAPO III NORME SULLA SICUREZZA

#### **Art. 15 – Principi generali**

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la Sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione delle attività dell'Educandato, anche se dipendenti di altri enti o privati, nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igieniche, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletriche;
- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

#### **Art. 16 – Riunione periodica**

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

#### **Art. 17 – Individuazione dei componenti il Servizio di prev.ne e protezione ed attribuzione dei compiti**

Il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

#### **Art. 18 – Doveri e diritti dei lavoratori**

I lavoratori devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti alla sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione ed informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

#### **Art. 19 – Compensi**

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni, sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

#### **Ar. 20 – Aggiornamento del personale**

Il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i

lavoratori non dipendenti dell'istituto. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e deve avvenire durante l'orario di lavoro; nulla è dovuto da parte dei lavoratori. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano il diritto al recupero. Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

#### **Art. 21 – Esercitazioni e prove di evacuazione**

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza preavviso. Sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

#### **Art. 22 – Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i lavoratori che hanno titolo per esserlo ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio.

#### **Art. 23 – Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza**

Le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.Lgs 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività. Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro. Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale. Per l'espletamento delle proprie attribuzioni, il Rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari retribuiti pari a 20 ore annue. Lo stesso monte-ore sarà riconosciuto al personale presente a riunioni o altre attività.

### CAPO IV

#### REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

#### **Art. 24 – Riduzione orario settimanale a 35 ore**

Considerato che trattasi di Istituzione scolastica educativa, al personale ATA adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore, come previsto dall'art 55 del CCNL. Il personale che effettua turni ha diritto alle 35 ore; il restante 36 ore.

#### **Art. 25 – Chiusura dell'Educandato nelle giornate prefestive**

L'Educandato resterà chiuso nelle giornate prefestive indicate nell'allegato 3.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate, secondo il piano predisposto dal DSGA e contenuto nell'allegato 3;
- b) utilizzo di giornate di ferie, con l'assenso del dipendente.

**Art. 26 – Attività prestate oltre l'orario d'obbligo – Recuperi compensativi**

Le ore eccedenti saranno prestate dal personale in servizio con il criterio della rotazione e in base alla specificità delle attività necessarie, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica ed educativa o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro il 30 giugno dell'anno di riferimento per il personale a tempo determinato ed entro il 30 Novembre per quello a tempo indeterminato che non chiede trasferimento. Ad altre attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'attività di obbligo deve essere motivata ed autorizzata per iscritto dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA per il personale ATA.

**Art. 27 – Permessi e ritardi ATA**

- a) Le richieste di permesso orario se coincidono con l'inizio o la fine del servizio devono essere presentate almeno 3 giorni prima al fine di poter coprire il turno che rimane scoperto.
- b) Eventuali modifiche al turno, entrate posticipate e o uscite anticipate, cambi turno devono essere espressamente autorizzate dalla DSGA. Il cambio turno non dovrà interrompere la cadenza sistematica già concordata.
- c) La richiesta di giorni di permesso per motivi personali previsti da CCNL deve essere comunicata di norma 3 giorni prima previa autocertificazione.
- d) I ritardi, massimo di 10 minuti, non più di tre volte al mese, si possono recuperare posticipando l'uscita di pari minuti nello stesso giorno, ove possibile.
- e) I ritardi oltre i 10 minuti, i prefestivi e i permessi orari vanno recuperati entro due mesi dalla fruizione, previa richiesta dell'amministrazione.

**Art. 28 – Informazioni al dipendente**

Ad ogni dipendente ATA viene consegnato, entro il 15 di ciascun mese, un quadro riepilogativo delle ore lavorate contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti nel mese precedente.

**Art. 29 – Piano delle ferie del personale ATA**

1. Entro il mese di aprile di ciascun anno è adottato il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art. 13 del CCNL 29/11/2007. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate dal entro il 31 marzo di ogni anno.
2. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
  - a) nel mese di luglio e nell'ultima settimana del mese di agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 6 unità;
  - b) il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti entro il 31 agosto. La richiesta di rinvio delle ferie può essere concessa dal Rettore per non più di 6 giorni per motivi personali e deve essere adeguatamente motivata;
  - c) il personale a tempo indeterminato può chiedere le ferie estive a partire dalla sospensione delle attività scolastiche;
  - d) il servizio di segreteria dovrà essere sempre garantito con turnazione nei rispettivi settori.
3. Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà ad una rotazione annuale concedendo alternativamente i mesi di luglio ed agosto e garantendo quanto previsto dal CCNL.
4. L'eventuale variazione del piano delle ferie definito potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio, o personali del lavoratore, anche per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro.
5. Le ferie possono essere fruito al di fuori dei periodi di sospensione dell'attività didattica solo in casi eccezionali valutati dal rettore e tali da non arrecare danni al servizio.

**Art. 30 – Piano delle ferie del personale docente ed educativo**

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse solo se il docente ha già usufruito dei gg.3 di permesso retribuito ex art.15 c. 2 CCNL, e la sostituzione non comporta oneri per l'Educandato. Il docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 31 – Permessi brevi**

Salvo casi straordinari di necessità ed urgenza, i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno cinque giorni di anticipo e in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio. I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, per i docenti, non potranno superare il rispettivo orario settimanale di insegnamento. Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi o corsi di recupero, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante.

#### **Art. 32 – Assenze per malattia**

Salve le ipotesi di comprovato impedimento, le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente non oltre l'ora di inizio del proprio orario di lavoro e successivamente alla visita medica il numero di protocollo del certificato telematico di malattia. Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo di reperibilità. Il dipendente è tenuto a presentarsi in segreteria il giorno stesso del suo effettivo rientro in servizio per compilare, qualora non l'avesse fatto precedentemente l'inizio della malattia, il relativo modulo di astensione dal lavoro.

#### **Art. 33 – Assenze per visite mediche**

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

#### **Art. 34 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento**

La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento ATA effettuati oltre l'orario di servizio è considerata servizio a tutti gli effetti fino ad un massimo di 24 ore complessive, rapportate al regime orario di servizio e indipendentemente dal numero di corsi frequentati. Detta formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

### CAPO V

#### CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEI COMPENSI ACCESSORI

#### **Art. 35 – Ripartizione del MOF**

Il fondo per le funzioni strumentali è ottenuto sommando i quattro fondi ricevuti per i quattro codici meccanografici e poi suddiviso in parti uguali fra i 5 docenti assegnatari delle funzioni strumentali.

Al personale ATA sono attribuiti a richiesta gli incarichi specifici indicati nell'Allegato 2, retribuiti come indicati nello stesso allegato 2.

Il fondo d'istituto sul codice MIVE01000P è suddiviso fra fondo per gli educatori e fondo per il personale ATA, in base al foglio di calcolo inviato dal MIUR. Essi vengono utilizzati innanzitutto per retribuire i turni notturni e festivi del personale educativo ed ATA, rispettivamente. La quota rimanente spettante agli educatori viene suddivisa secondo l'allegato 1. La quota per il personale ATA, dopo aver detratto l'indennità del DSGA, è suddivisa in proporzione all'organico di diritto dei vari settori ed è utilizzata per la retribuzione del lavoro straordinario autorizzato dal Rettore, eccezion fatta per una quota di 2400 euro lordo dipendente che sarà attribuita, tenendo conto dell'assiduità nella presenza e degli eventuali richiami verbali





e/o scritti, ai collaboratori scolastici del settore "varie" che vengono utilizzati in cucina o refettorio. In caso di turni notturni brevi o parziali autorizzati, sarà corrisposto un compenso proporzionale alla durata del turno, rispetto all'intero notturno (22:00-06:00).

I tre fondi FIS destinati ai docenti vengono unificati ed utilizzati prioritariamente per retribuire le attività di recupero, i vari responsabili di settore (100 ore per ciascun responsabile), l'attività di coordinamento delle classi (10 ore alla primaria e 20 ore alla secondaria), la formulazione e l'aggiornamento dell'orario dei licei (50 ore), i tutor dei docenti neoassunti (10 ore per ogni neoassunto), 2 ore per ogni coordinatore di classe per redigere il PDP di un nuovo alunno BES.

Letto, firmato e sottoscritto:

*Per la delegazione sindacale:*

I componenti la R.S.U.

Sig. Raffaele Aliberti

Sig. Alfonso Bonito

Sig. Alessandro Lentini

Le R.S.A.:

Prof. Patrizia Paloschi (SNALS)

*Per la delegazione di parte pubblica:*

Il Dirigente Scolastico

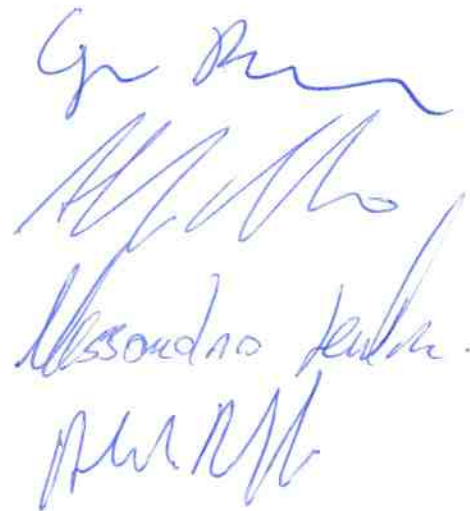
Dott. Giorgio Ragusa



PARAMETRI PER IL FINANZIAMENTO

Gli Educatori di comune accordo concordano la seguente distribuzione del FIS residuale dopo aver coperto le spese per turni notturni e festivi

- 300 ORE DA ASSEGNARE AI 3 COORDINATORI
- 100 ORE DA ASSEGNARE AL DELEGATO NAZIONALE DELLE CONVITTIADI
- 30 ORE PER OGNI EDUCATORE CHE ACCOMPAGNI GLI ATLETI E/O LO STAFF ALLE CONVITTIADI
- LE ORE RESIDUALI SARANNO DISTRIBUITE TRA TUTTI GLI EDUCATORI ESCLUSI DALLA PRECEDENTE RIPARTIZIONE
- IL TETTO MASSIMO INDIVIDUALE EQUIVALE A 100 ORE.


  
 The block contains four handwritten signatures in blue ink, arranged vertically. The signatures are cursive and appear to be of the same person or a group of people. The text is not legible due to the cursive style.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## EDUCANDATO STATALE "EMANUELA SETTI CARRARO DALLA CHIESA"

SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

LICEO CLASSICO – LICEO CLASSICO EUROPEO – LICEO LINGUISTICO

Via Passione, 12 – 20122 Milano ~°~ Tel. 02 76001425 – Fax 02 781896

Email: mive01000p@istruzione.it – PEC: mive01000p@pec.istruzione.it – Sito web: www.setticarraro.it

Milano, \_\_\_\_\_

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

Al Rettore  
Alle RSU

### Oggetto: proposta incarichi specifici ATA - a.s. 2017/2018 (allegato 2 al contratto)

PER LA REALIZZAZIONE DEL PTOF A.S. 2017/2018 SI PROPONE:

#### ART. 15 – INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici che, ai sensi dell'art. 47 del vigente C.C.N.L. comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità, ritenuti necessari vengono proposti, con le seguenti priorità:

- a) Personale Assistente Amministrativo e tecnico (800 euro lordi per ciascun incarico):
- collaborazione con DSGA per l'area finanziaria e contabile
  - collaborazione con Rettore, con DSGA, docenti e colleghi per scarico software, aggiornamenti programmi axios-nettuno e utilizzo postazioni informatiche.
  - Coordinamento personale ATA settore cucina e refettorio, turni, cambi turni, sostituzioni.
  - collaborazione con RETTORE per gestione pratiche riservate
  - Collaborazione con Rettore e DSGA per la gestione dell'area didattica.
- b) Personale addetto al guardaroba (600 euro lordi per ciascun incarico):
- Realizzazione piccoli lavori sartoriali all'interno dell'Istituto.
- c) Personale di cucina (600 euro lordi per ciascun incarico):
- Realizzazione menu per diete speciali e collaborazione con la segreteria per gli ordini di acquisto e il magazzino.
- d) Personale infermiere (600 euro lordi per ciascun incarico):
- incarico per l'assistenza agli alunni nell'ora di mensa, accompagnamento alunne del convitto dal medico di base, contatti e collaborazione con le famiglie in caso di emergenza.
- e) Personale Collaboratore Scolastico (600 euro lordi per ciascun incarico):
- incarico di tutela e valorizzazione del patrimonio storico e artistico in collaborazione con la docente Fumarco, il Rettore, la DSGA
  - Pulizia quotidiana del parco e pulizia settimanale del marciapiede

Gli incarichi specifici saranno assegnati dal Rettore, sulla base di quanto stabilito nel Contratto Integrativo d'Istituto in merito alla quantificazione del compenso, dei criteri e modalità di conferimento individuati con la procedura che prevede:

- precedenza al personale di ruolo;
- precedenza al personale che opera nel settore interessato;
- precedenza al personale titolare di posizioni economiche, ma non ancora retribuito;
- nel caso in cui un incarico venga richiesto da più persone, esso sarà assegnato prioritariamente al personale che risulterà fornito delle competenze necessarie o, in caso eguali competenze, con una ripartizione fra gli interessati;
- Resta escluso il personale che già percepisce l'art. 7 o l'art. 2. (prima e seconda posizione economica).

IL DSGA  
(Nicofina Iudice)



IL RETTORE  
(Giorgio Ragusa)



**EDUCANDATO STATALE - E. SETTI CARRARO DALLA CHIESA - via Passione, 12 -  
20122 - MILANO**

TIPOLOGIA RISORSA	DATI	PARAMETRI	LORDO DIPENDENTE
<b>FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA MIVE0100P</b>			
Quota posti fis totali MIVE0100P (educatori e ata)	95	314,19	€ 29.848,26
Quota posti personale educativo MIVE0100P	36	673,56	<b>€ 24.248,27</b>
Quota posti totali docenti MIMM01900D	14	255,25	€ 3.573,43
Quota posti Totali docenti MIEE30200Q	11	255,24	€ 2.807,69
Quota posti totali II^ grado MIPC110009	39	255,24	€ 9.954,55
Quota posti docenti II^ grado MIPC110009	39	270,08	€ 10.533,23
			€ 0,00
Punti di erogazione del servizio	3	1.958,35	<b>€ 5.875,05</b>
<b>Totale F.I.S.</b>			<b>€ 86.840,48</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>			
Quota base	3	1.282,69	€ 3.848,07
Quota complessità: MIVE0100P	1	586,02	€ 586,02
Quota posti docenti funzioni strumentali:			
Primaria	14	34,02	<b>€ 476,34</b>
Media	11	34,02	€ 374,27
Secondaria	39	34,02	€ 1.326,94
<b>Totale Funzioni Strumentali</b>	<b>64</b>		€ 6.611,64
<b>ORE ECCEDENTI</b>			
Organico di diritto primaria	14	20,24	<b>€ 283,38</b>
Organico di diritto secondaria 1° grado	11	37,32	€ 410,49
Organico di diritto secondaria 2° grado	39	37,32	€ 1.455,37
<b>Totale</b>	<b>64</b>		€ 2.149,24
<b>ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA</b>			
<b>INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA</b>			
Quota per posti ATA in organico di Diritto	<b>59</b>	<b>119,84</b>	€ 7.070,58
<b>Totale complessivo</b>	<b>159</b>		<b>€ 102.671,94</b>

36  
59  
95

Milano 19/10/2017





ACC. 3

EDUCANDATO STATALE - E. SETTI CARRARO DALLA CHIESA - via Passione, 12 - 20122 - MILANO

CHIUSURA GIORNATE PREFESTIVI A.S. 2017/2018

SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO
			09/12/2017	05/01/2018	17/02/2018	31/03/2018	30/04/2018				
			23/12/2017								
			30/12/2017								
			3	1	1	1	1				

ORE GIORNALIERE

5	5	25
2	6	12
7		37

TOTALE GIORNI:

TOTALE ORE STRAORD.

TOTALE ORE STRAORD.

PREVISIONE RECUPERO

SETTEMBRE	OTTOBRE	NOVEMBRE	DICEMBRE	GENNAIO	FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO
EVENTI DEL:	SOST. COLL. ASSENTE	SOST. COLL. ASSENTE	SOST. COLL. ASSENTE	SOST. COLL. ASSENTE	SOST. COLL. ASSENTE	SOST. COLL. ASSENTE	SOST. COLL. ASSENTE				
24-set	C.D.C	OPEN DAY	OPEN DAY	OPEN DAY	SCRUTINI	FESTA COLOMBINA	PARLAMENTO EUROPEO				
30-set		EVENTO DEL 04/11	FESTA SCUOLA								

Milano 19/10/2017



