



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"
via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"
via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO a.s. 2014/15

Il giorno 30 aprile 2015 alle ore 11,00 presso l'Ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.I.S. Maxwell di via Don G. Calabria 2, con sede associata I.P.S.I.A. Settembrini di Milano.

L'Intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA: Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Franco Tornaghi

PARTE SINDACALE: R.S.U. Prof. Francesco Saverio La Notte
Prof.ssa Anna Ciccarese
Sig. Sergio Sannino

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto della contrattazione integrativa, decorrenza e durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2014/15 e sino alla stipula di un nuovo contratto.
4. - Il presente contratto può essere disdetto con almeno 30 giorni di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti

Art 2 - Interpretazione autentica

- a. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
- b. 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
- c. Possono proporre richiesta di interpretazione autentica solo gli attori negoziali che hanno a suo tempo sottoscritto il contratto.
- d. Nel caso si raggiunga l'accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



CAPO II

DIRITTI SINDACALI

Art. 1 - Criteri e modalità di' applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così modificato ed integrato dalla legge 83/00

a) - Assemblee sindacali

Per le assemblee si conferma il rispetto di quanto previsto dall'art.8 del CCNL 2006/2009, e l'art.2 del CCNQ 7/8/98 che regola la partecipazione alle assemblee, in particolare, a livello d'istituto *saranno* rispettate le disposizioni di cui sopra, risultando la dichiarazione scritta individuale del personale interessato - di adesione o non adesione - obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà apposta dal personale interessato sul testo della stessa circolare interna *diramata* dal D.S. ai sensi della normativa citata. Per le assemblee territoriali si conferma il rispetto anche dell'art. 13 del contratto decentrato provinciale sulle relazioni sindacali del 24/01/96.

Nel caso di assemblee in cui sarà coinvolto anche il personale A.T.A., in caso di adesione totale, saranno rispettate le modalità previste nel già citato articolo del CCNL 2006/2009. Il D.S, in assenza o in carenza di dichiarazione personale scritta individuale atta ad assicurare i servizi essenziali previsti dalla legge 146/90 e successive modificazioni, manterrà in servizio *il personale* supplente temporaneo, in mancanza il personale a tempo determinato in ultima ipotesi procederà al sorteggio.

b) - Scioperi e contingenti minimi previsti

Per la proclamazione di azioni di sciopero le parti si impegnano al rispetto delle norme prescritte dal CCNL, in applicazione della L. 146/90.

Le prestazioni indispensabili che la scuola deve garantire in caso di sciopero sono individuate a norma dell'art. 2 dell'accordo integrativo nazionale firmato dal Ministero P.I. e Sindacati della Scuola il giorno 8 ottobre 1999 e sono *riferibili* alle seguenti tipologie di attività:

- a) effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- b) effettuazione di Esami di Stato ed integrativi;
- c) pagamento degli stipendi al personale con contratto a Tempo Determinato



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Pertanto presso l' I.I.S. MAXWELL si individuano i seguenti servizi minimi e contingenti di personale ATA da garantire in occasione di sciopero:

| | DSGA | Assistenti Amministrativi | | Assistenti Tecnici | | Collaboratori Scolastici | |
|---|------|---------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| | | Sede Centrale | Sede Associata | Sede Centrale | Sede Associata | Sede Centrale | Sede Associata |
| effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali; | SI | 3 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 |
| effettuazione di esami finali (Esami di Stato ed integrativi); | SI | 3 | 0 | 1 per ogni settore | | 5 | 0 |
| Pagamento degli stipendi al personale con contratto a Tempo Determinato | SI | 1 | | 1 | | 0 | |

c) - Permessi sindacali

Il monte ore complessivo spettante all'intera R.S.U. per l'anno scolastico 2014/2015 viene quantificato come segue:

dipendenti in organico di diritto per l'a.s. 2014/2015: n° 176 di cui: n° 134 docenti e n° 42 A.T.A.;

$176 \times 25 \text{min } 30 \text{ sec} = 74 \text{ ore e } 48 \text{ minuti}$ *complessive per l'intera R.S.U.*

I componenti della RSU in carica confermano di procedere alla suddivisione in parti uguali del monte ore complessivo, per un totale di 24 ore e 55 minuti per ciascun membro. Tale monte-ore individuale potrà essere utilizzato completamente nel corso dell'anno di riferimento, sulla base anche della programmazione preventiva - definita il mese *precedente per il mese successivo* -



delle date relative alle riunioni fra la RSU e la dirigenza d'istituto con relativi O.d.G.

Il conteggio individuale sarà tenuto a cura di ciascun componente la R.S.U. nel corso dell'A.S. 2014/2015 e presentato ad ogni riunione per il relativo conteggio.

In ogni caso, la convocazione delle successive riunioni relative alle informazioni preventive e successive, dovrà essere notificata per iscritto - inclusa tutta la documentazione necessaria allo sviluppo degli argomenti della programmata seduta informativa - a ciascuno degli eletti R.S.U. ed ai collaboratori della Presidenza nei due plessi per le necessarie sostituzioni, da parte della Presidenza stessa. Dovrà inoltre essere recapitata alle segreterie provinciali dei sindacati firmatari del CCNL del 24/07/03.

d) - Bachecha sindacale

All'interno dell'istituto vengono installate le seguenti bacheche

| | | |
|----------------|--|-------------|
| Sede centrale | 1 bachecha a disposizioni della RSU | Piano Primo |
| | 1 bachecha a disposizioni delle OO.SS. | |
| Sede associata | 1 bachecha a disposizioni della RSU | Atrio |
| | 1 bachecha a disposizioni delle OO.SS. | |

Le singole OO. SS, e la R.S.U. hanno diritto all'affissione in dette bacheche di materiale inerente ai temi sindacali e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S. Quest'ultimo potrà defiggere il materiale esposto solo previa consultazione della RSU o del rappresentante della O.S. esponente. In mancanza di rappresentante della O.S. sarà consultata la struttura territoriale della O. S. esponente. Stampati e documenti potranno anche essere inviati all'istituto, a fine d'affissione, direttamente dalle strutture sindacali nazionali e/o territoriali via posta, fax o telematica. Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione ai delegati di riferimento del materiale inviato con tali modalità; i destinatari si occuperanno dell'affissione. Resta inteso che, ai sensi della normativa vigente, ogni unità del personale potrà affiggere materiale di carattere sindacale e del lavoro debitamente siglato, purché in spazi distinti da quelli riservati alla RSU e alle OO. SS.

e) - Agibilità sindacale

Ai delegati ufficialmente accreditati presso l'istituto sarà consentito comunicare col restante personale durante l'orario di lavoro per motivi di carattere sindacale secondo buon senso, fatte salve particolari condizioni di necessità che potrebbero imporre alla amministrazione una organizzazione diversa dell'orario.

Sarà consentito l'uso di telefono, fotocopiatrice, personal computer indicati dalla dirigenza e rete internet.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Alla RSU viene riservato l'uso del locale adiacente al ricevimento parenti posto nel seminterrato che accoglierà anche un armadio con serratura, finalizzato alla raccolta del materiale sindacale. Resta inteso che l'armadio – che conterrà esclusivamente materiale di natura sindacale – sarà a disposizione solo dei componenti della RSU.

f) – Patrocinio e diritto d'accesso agli atti

La RSU e le OO.SS. —queste ultime anche attraverso le strutture territoriali – hanno facoltà, su delega scritta fornita ai delegati dagli interessati, di patrocinarli singolarmente e hanno diritto di accesso agli atti personali degli interessati in ogni fase del procedimento riguardante i singoli deleganti; il rilascio di copia degli atti personali avverrà senza oneri e di norma entro cinque giorni dalla richiesta presentata in forma scritta dal delegato.

La RSU e le OO. SS. hanno altresì diritto d'accesso agli atti dell'istituto su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva, di cui all'art. 6 del CCNL 98/001 e all'art. 3 CCNL 15/3/2001.

g) – Trasparenza

Il dirigente scolastico, al fine di fornire un prospetto riassuntivo alle RSU nel rispetto dell' autonomia negoziale e nel quadro delle relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, pubblicherà da un lato i nominativi ai sensi del citato art. 6, comma 2 e, dall'altro, l'importo complessivo dei compensi accessori distinti per voce e tipologia.

Il DS si dichiara disponibile ad esaudire di norma in 5 giorni lavorativi, salvo situazioni eccezionali, la richiesta di accesso agli atti, relativi al proprio compenso, avanzata da un lavoratore o da un gruppo di lavoratori mediante richiesta scritta con delega a un rappresentante dell'RSU.

L'esaudimento della richiesta sarà prodotta singolarmente per ciascun lavoratore richiedente e come tale consegnata al rappresentante o ai rappresentanti RSU che ha o hanno prodotto la richiesta.

Il DS provvederà alla spedizione nella casella di posta personale dei singoli docenti del verbale del Collegio dei Docenti, almeno 20 gg. prima della successiva adunanza del collegio, affinché quest'ultima possa procedere in maniera più consapevole e celere all'approvazione del verbale della seduta precedente.

h) Uso di Internet.

Il documento al quale riferirsi per il corretto utilizzo di Internet è la PUA (Politica per l'Uso Accettabile della rete) approvata sia nel Collegio Docenti del 10/2/2015 che nel Consiglio di Istituto del 10/2/2015.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Tutto il personale dovrà attenersi a alla Direttiva 02/2009 della Funzione Pubblica, pubblicata sul sito delle scuola

Si concordano alcune prassi già attuate negli anni scorsi.

E' fatto divieto a chiunque di installare programmi o script per la memorizzazione delle attività sui singoli PC se non per motivi didattici, programmi o script che devono cessare di essere attivi al termine della attività correlata.

Nel caso di attivazione di controllo a distanza dei singoli PC per motivi di assistenza deve essere fatto avviso ai possibili utenti dei PC coinvolti.

Viene fornita a tutti i lavoratori interessati l'informativa preventiva dettagliata relativamente alla procedura di controllo sulle connessioni in internet di seguito riportata:

La procedura di controllo dell'uso delle risorse per la concessione in internet è così strutturata:

- Fase 1: analisi aggregata, su un mese, (cioè anonima) del traffico di rete e rilevazione della tipologia di utilizzo (10% email, 30% file in download (scaricati da internet), 40% accesso di utilizzo tipico o considerati tali);
- Fase 2: nel caso di individuazione di situazioni non coerenti con l'utilizzo previsto, viene emanata una circolare con la quale si invitano i dipendenti a *"rientrare nei ranghi"*, annunciando un ulteriore controllo;
- Fase 3: ripetizione del controllo, analizzando le tipologie di impiego uffici, laboratori, aula multimediale e *verifica dei risultati*;
- Fase 4: emanazione, se i risultati sono ancora non accettabili, di una ulteriore circolare che annuncia controlli personalizzati;
- Fase 5: nuova *analisi* anonima per verificare la situazione;
- Fase 6: controllo *individualizzato*, in caso di permanere di una situazione *non* conforme, previa informativa al dipendente interessato. Contestualmente verrà convocata la RSU, a cui sarà data la opportuna informativa del problema rilevato e della persona coinvolta.

L'identificazione della connessione sarà definita tramite due chiavi-codici

1. Un codice che indica la connessione (associata sempre alla stessa persona) ma generato in modo *casuale* e quindi anonimo.
2. *Un'altra in possesso* del responsabile della privacy che permette l'individuazione dell'associazione del codice indicato al punto 1



CAPO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 - 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 o sia disponibile ad acquisirle.
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 attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai locali dell'istituto 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, ai quali si rimanda.

Art. 2 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, art.32, comma 8.

Art. 3 – Il servizio protezione e prevenzione

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)
2. Gli addetti sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Agli addetti competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 4 – formazione specifica

1. I lavoratori, a norma del D.Lgs. 81/2008, hanno l'obbligo di seguire specifici momenti e attività di formazione; la formazione può essere svolta congiuntamente tra il personale docente e ATA, per necessità omogenee.
2. venire formato anche in orario di servizio.
3. Anche gli alunni, per le modalità e le procedure previste dal Piano di evacuazione, devono essere adeguatamente formati. Per gli alunni delle classi 1°, e comunque per tutti i nuovi alunni, la formazione deve avvenire entro il primo quadrimestre.
4. La formazione è effettuata dal RSPP che può essere affiancato dal Dirigente scolastico, dal RLS e/o da esperti esterni qualificati.



CAPO IV

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

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. 1 Per l'anno scolastico 2014/2015 le risorse destinate al Fondo dell'istituzione Scolastica ed ai progetti nazionali e comunitari sono determinate come da **Relazione tecnico finanziaria** che fa parte integrante del presente Contratto.

Le quote orarie dei compensi accessori sono quelle determinate dal CCNL e dai CCNI vigenti.

Il fondo dell'istituzione scolastica di €. 113.760,71 (pari a € 150.960,71 lordo stato) viene così suddiviso:

TOTALE COMPLESSIVO €. 113.760,90 (lordo dipendente)

DOCENTI: comprensivo di IDEI € 78.666,90 (69.16%)

- da FIS € 48.666,90
- da contributo POF € 30.000,00

- Progetti (escluso progetti autofinanziati o esterni) € 16.520,00
- Organizzazione € 46.340,00
- Sportello € 12.250,00
- Corsi di Recupero (ESTIVI) € 3.566,90

ATA:

totale complessivo €. 35.094,00 (lordo dipendente) (30,84%) tutto da FIS

- A.A. € 11.600,00
- A.T. € 7.250,00
- C.S. € 13.750,00
- quota accantonata per team impegnato valutazione ed inserimento graduatorie ATA e DOCENTI € 2.494,00

Non in contrattazione

- incarichi specifici € 4.592,15
- Art. 7 e II posizioni € 681,85
- funzioni strumentali € 5.207,99
- D.S.G.A .indennità di direzione parte variabile quota non in contrattazione € 6.030,00
- Attività sportiva € 4.609,77
- Ore eccedenti € 4.960,78



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Art. 2 Economie

Qualora si verificano economie rispetto agli impegni di programma relativi alle attività incentivate o nuove risorse, esse saranno utilizzate per attività non previste o risultate particolarmente gravose, se presenti.

Art. 3 Diminuzione di fondi in entrata

Qualora i fondi che alimentano il FIS fossero inferiori rispetto a quelli preventivati, eventuali modifiche rispetto a quanto stabilito dal presente contratto, verranno attuate dal Dirigente scolastico.

Art. 4 Compensi forfetari

Le attività oggetto di compenso forfetario saranno regolarmente retribuite previo controllo periodico e dietro presentazione di relazione finale; i compensi saranno decurtati o non assegnati nei seguenti casi:

- Suddivisione della quota nel caso in cui l'incarico, causa forza maggiore, viene svolto da più persone;
- Inadempienza verificata e oggettiva; in tal caso si procederà al sollevamento dall'incarico e non sarà retribuita l'attività; il compenso intero o quota parte verrà assegnata al sostituto in proporzione al tempo e l'impegno.

Fanno parte del presente Accordo i 3 seguenti allegati:

- 1) Risorse economiche/relazione tecnico finanziaria
- 2) Organizzazione
- 3) Progetti



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

"Relazione tecnico - finanziaria" del Contratto di Istituto a.s 2014/2015

Visto l'ipotesi di contratto di istituto a.s. 2014/15, il direttore dei servizi generali ed amministrativi,

relazona quanto segue:

Risorse

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2014/15., sono determinate come segue:

| | Risorse anno scolastico 2014/15 (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP) |
|---|--|
| Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008) | 153.795,67 |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | € 6.911,00 |
| Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 6.998,59 |
| Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | € 6.117,16 |
| Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | 0 |
| Ulteriori finanziamenti Enti locali | |
| Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica) | €0 |
| Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| TOTALE | € 173.820,42 |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | €5.168,84 |
| TOTALE COMPLESSIVO | € 178.991,26 |



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. **"Luigi SETTEMBRINI"**

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il POF (al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)

Finalizzazioni

Le attività di cui è stata prevista la specifica remunerazione, nei limiti delle risorse finanziarie come sopra riportate, attengono alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione anche con il P.O.F..

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

Personale docente:

| | Risorse anno scolastico 2014/2015 (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP) |
|--|--|
| Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007) | 0 |
| Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) | € 16.255,75 |
| Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007) | € 4.733,27 |
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) | € 39.929,44 |
| Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) | € 21.550,48 |
| Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007) | 0 |
| Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007) | 0 |
| Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | 21.922,04 |
| Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL | € 6.911,00 |



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. **"Luigi SETTEMBRINI"**

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

| | |
|--|--------------------|
| 29/11/2007) | |
| Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | € 6.117,16 |
| Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | 0 |
| Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | 0 |
| TOTALE COMPLESSIVO | €117.419,14 |

Personale ATA:

| | Risorse anno scolastico 2014/2015 (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP) |
|---|--|
| Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) | 46.571,73 |
| Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | |
| Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007) | € 8.001,80 |
| Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | |
| Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007) | |
| Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007) | |
| Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 6.998,59 |
| Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | |
| Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| TOTALE COMPLESSIVO | 61.572,12 |



Organizzazione

Si riportano di seguito le figure incentivate ed il tetto massimo della retribuzione individuale o per commissione

Le mansioni degli incarichi sono specificati nella circolare annuale e nel P.O.F.

a) DOCENTI

a) – Attività incentivanti Docenti

| Incarichi | N. ore assegnate | |
|--|------------------|------------|
| Collaboratori del D.S. con firma per deleghe | 912 | 6 docenti |
| Collaboratori del D.S. senza firma per deleghe | 347 | 6 docenti |
| Coordinatore di Classe (I, V) | 350 | 25 docenti |
| Coordinatore di Classe (II, III, IV) | 324 | 36 docenti |
| Coordinatori in classi con studenti con DSA | 66 | 33 docenti |
| Segretario del Consiglio di Classe | 183 | 61 docenti |
| Responsabili di area | 57 | 19 docenti |
| Responsabili di laboratorio | 128 | 29 docenti |
| Responsabili di settore | 15 | 5 docenti |
| Correzioni prove INVALSI | 56 | 18 docenti |
| Caricamento risposte prove INVALSI | 25 | 1 docente |

I Docenti riceveranno formale lettera di incarico. Le quote forfetarie sopraindicate saranno liquidate a seguito di disponibilità dichiarata ad accettare l'incarico e previa consegna **entro il 14 Maggio** di una relazione esplicativa dell'attività realizzata o ancora da realizzare.

| Commissioni | N. ore assegnate | |
|---------------------------|------------------|-----------|
| Orario | 150 | 2 docenti |
| Elettorale | 20 | 2 docenti |
| Tutor docenti neo-immessi | 15 | 4 docenti |

Funzioni Strumentali: € 5.207,99 lordo dipendente.

Il C.D. ha deliberato 9 Funzioni Strumentali.

b) PERSONALE A.T.A.

Incarichi specifici € 4.592,15 lordo dipendente

Art. 7 e II posizioni € 681.85

Per gli assistenti amministrativi ore 800



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. **"Luigi SETTEMBRINI"**

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Il lavoro agli amministrativi viene distribuito dal DSGA tramite ordini servizio (agli uffici ed ai singoli) che tengano conto di particolari requisiti/professionalità richiesti dalla natura delle attività da assegnare, dell'esperienza pregressa, dell'impegno e dell'affidabilità dimostrata nel passato e nel presente monitorati in riunioni di settore/ generali.

Le ore indicate saranno distribuite in :

- ore di incentivo: assegnate in relazione all'ufficio e all'esecuzione del lavoro assegnati.
- ore di straordinario: saranno retribuite al massimo il 20 % delle ore di straordinario, se concesse almeno verbalmente; le restanti saranno permutate in recuperi.

Tutte le attività incentivabili sono monitorate con i singoli operatori o in apposite riunioni di settore.

Al termine dell'anno scolastico, previo colloquio individuale con il Dsga per la definitiva assegnazione delle ore da retribuire, verrà assegnato il fondo d'istituto relativamente alle seguenti attività:

- monitoraggi flussi e statistiche,
- supporto nuovo personale,
- collaborazione con i docenti responsabili di progetto,
- collaborazione con la Vicepresidenza,
- turnazioni,
- sostituzione persone assente,
- studio assistito/esame stato,
- collaborazione con il DS e DSGA,
- anagrafe delle prestazioni,
- certificazioni fiscali e denunce previdenziali,
- flussi ed oneri,
- FIS e Progetti (verifiche contabili e liquidazioni),
- supporto gestione giuridico-telematica acquisti Mepa.

Per le graduatorie di istituto si è proceduto già dal mese di agosto a creare una commissione per gestire le valutazioni e gli inserimenti dati delle graduatorie III fascia ATA e DOCENTI.

Per tale attività sono previste 172 ore in aggiunta a quelle sopra citate.

Per gli Assistenti tecnici ore 500

Si prevede di retribuire tutte le attività legate alla manutenzione straordinaria dell'Istituto con effettuazione di lavoro straordinario e di incentivare con ore forfetarie di intensità lavorativa le attività di manutenzione ritenute urgenti e da attuare in orario di servizio e la partecipazione a progetti POF.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. **"Luigi SETTEMBRINI"**

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Gli impegni relativi alla manutenzione ordinaria e sistemazione del proprio laboratorio saranno effettuate nelle ore in cui il laboratorio è libero da attività didattica e nelle ore di recupero chiusure pre-festive; le stesse non daranno luogo a nessun tipo di compensi accessori.

Gli addetti a più laboratori e coloro che sono stati utilizzati su entrambe le sedi riceveranno un incentivo, commisurato alla complessità dell'intervento svolto nei singoli laboratori.

Ore di straordinario: saranno retribuite al massimo il 30 % delle ore di straordinario, se concesse almeno verbalmente; le restanti saranno permutate in recuperi.

Attività che danno luogo alla incentivazione:

- **manutenzione generale:** lavori di manutenzione generale in particolare elettrica, telematica, idraulica, imbiancatura pareti e impianti, giardinaggio, cartellonistica, riparazioni banchi e sedie;
- **supporto alla segreteria** e alla Dirigenza della sede e sede associata in occasione di particolari impegni (iscrizioni degli allievi, predisposizione registri, supporto ai viaggi di istruzione, aggiornamento software uffici, manutenzioni particolari, ecc.).

Per i Collaboratori scolastici ore 1100

Sono state individuate delle aree per le quali è prioritaria la necessità di effettuare lavoro straordinario che distribuito in turnazione sarà retribuito a consuntivo in base ad apposito registro:

- sostituzione colleghi assenti,
- attività che rivestono carattere di particolare urgenza,
- giornate di scuola aperta.

Saranno in secondo luogo incentivate, nei limiti delle ore stanziare e in misura forfettaria, le attività di intensità lavorativa segnalate su apposito registro e attribuite in turnazione:

- intensità lavorativa per spazi assegnati in turnazione per riduzione organico,
- servizi esterni in ordine alfabetico secondo disponibilità e a rotazione,
- pulizia spazi in rotazione,
- progetti didattici (personale in turno pomeridiano).

Saranno altresì assegnate in modo forfettario al personale che effettuerà il servizio le seguenti attività:

- centralino n. 20 ore max pro capite per coloro che sono individuati come referenti per il centralino per tutto l'anno nel piano annuale delle attività,
- gestione spazzatura max n. 25 per la sede + 15 sede associata,
- gestione fotocopiatrice I piano max 12 h. totali,
- collaborazione gestione magazzino max 15 h. totali,
- collaborazione con la Presidenza e uffici non previste da apposito incarico max 50 h totali.

Il tetto massimo previsto per lavoro straordinario è di n. 200 ore.

Per tutte le categorie ATA



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

Alla fine dell'anno scolastico le attività non previste effettivamente svolte saranno eventualmente retribuite con economie nelle voci precedenti.



allegato 3

€16,250,00

Progetti a.s. 2014 2015

AREA 1

Resp.

| | |
|---|-------|
| Orientamento in ingresso - Festa dell' Aria | Rigon |
|---|-------|

| | |
|-------------------------|----------|
| Orientamento in entrata | Buscaino |
|-------------------------|----------|

| | |
|-------------------------|--------|
| Orientamento in entrata | Fiocco |
|-------------------------|--------|

| | |
|---------------------|----------|
| Sportello didattico | Vindigni |
|---------------------|----------|

| | |
|---|-------|
| Orint. In ingresso Open Lab -Laboratori aperti per scuola sec. Sup. I grado | Rigon |
|---|-------|

| | |
|--|--------------|
| Orientamento in ingresso -Stage Alternanza settore | Rigon |
| trasporti e logistica-op.cond. Mezzo aereo | Buonincontri |

| | |
|------------------------|-------------|
| Gestione IT a.s. 14/15 | Migliavacca |
|------------------------|-------------|

| | |
|------------------------|------------|
| Tutor per gli studenti | Santandrea |
|------------------------|------------|

9.537,50

AREA 2

| | |
|-------------------------|--------|
| Promozione della salute | Casati |
| | Farina |

| | |
|--|--|
| Educare al consumo consapevole per svil. | |
|--|--|



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

| | |
|-----------|----------|
| Sostenib. | Ghellini |
|-----------|----------|

| | |
|-------------------|--------|
| Sportello Ascolto | Garuti |
| CIC | |

1.242,50

AREA 3

| | |
|-------------------------------|---------|
| Laboratorio di Aeromodellismo | Santoro |
|-------------------------------|---------|

| | |
|-----|------------|
| FCE | Giovannini |
|-----|------------|

| | |
|-------------------|--------------------|
| Stage linguistico | Bordoni Finizio |
|-------------------|--------------------|

| | |
|------------------------------------|------------|
| Potenziamento della lingua Inglese | Giovannini |
|------------------------------------|------------|

| | |
|-----|------------|
| PET | Giovannini |
|-----|------------|

| | |
|---|------------------------|
| Certificazioni della lingua inglese - TEA | Clemente Giovannini |
|---|------------------------|

| | |
|-------------|---------|
| Italiano L2 | Martire |
|-------------|---------|

| | |
|-------------------------------|------|
| Java per applicazioni Android | Vigl |
|-------------------------------|------|

| | |
|--------------------|----------|
| The Global village | Brandano |
|--------------------|----------|

| | |
|----------|------------------|
| Navigare | Munzone RIGON |
|----------|------------------|

| | |
|---------------------|-------|
| Junior Robocop 2015 | Duchi |
|---------------------|-------|

4.340,00



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"
via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. "Luigi SETTEMBRINI"
via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

AREA 4

Accoglienza ed integraz. Alunni DVA e DSA

Segalli

962,50

AREA 5

Incontri Culturali

Buzzi

Ciccarese

Promozione al Teatro/Cinema

Ciccarese

437,50



INCARICHI SPECIFICI (art. 47 CCNL) a.s. 2014/15 € 4.592,15

Gli incarichi specifici per ogni profilo professionale, sono soggette a:

1. sollevamento dall'incarico in caso di inadempienza o decurtazione del compenso forfettario
2. verifica delle attività svolte
3. retribuzione forfettaria (decurtazione secondo la normativa dei compensi accessori)

Il Dirigente, sentito il DSGA individua propone i seguenti incarichi specifici per il personale ATA

Area Servizi Amministrativi

- 1) collaborazione DS e DSGA per l'organizzazione dell'Ufficio personale
- 2) dichiarazioni e trasmissioni fiscali
- 3) coordinamento collaboratori scolastici
- 4) supporto vicepresidenza
- 5) supporto progetti

Area Servizi Ausiliari

- 6) supporto archivio e qualità (Sistemazione archivio, archiviazione compiti, ecc.)
- 7) supporto ai servizi amministrativi (IPSA)
- 8) supporto ai servizi amministrativi 2 persone
- 9) palestra

Il D.S. comunicherà, mediante circolare al personale i criteri di scelta, i compiti relativi ai singoli incarichi specifici, indicando il compenso forfettario previsto, gli impegni richiesti e gli eventuali motivi di decadenza o decurtazione del compenso.

All'incarico si accede a domanda nei termini e modalità previste dalla stessa circolare.

In caso di più richieste per lo stesso incarico, a parità di requisiti, si garantirà, ove possibile, la rotazione.

CRITERI DI SCELTA PER I VARI INCARICHI

Criteri generali per la scelta del personale a cui affidare l'incarico:

- disponibilità espressa con la presentazione della domanda di partecipazione,
- buone capacità di relazione
- conoscenza e disponibilità ad aggiornarsi sulle norme/sw;
- conoscenza del POF e del sistema di qualità dell'istituto

Inoltre, in corrispondenza del singolo incarico, si riportano specifici criteri:

1. Competenze informatiche – Autonomia organizzativa – Conoscenza dei programmi.
2. Conoscenza specifica della normativa di riferimento.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152

3. Capacità di relazionarsi con i colleghi; capacità organizzativa
4. Conoscenza del regolamento di disciplina e sapersi relazionare con gli studenti e docenti
5. Sapersi relazionare con gli studenti e docenti capacità organizzativa
6. Conoscenza della procedura di archiviazione e capacità organizzative
7. Esperienza maturata nel compito – capacità di auto organizzarsi – disponibilità a collaborare con gli uffici
8. Esperienza maturata nel compito – capacità di auto organizzarsi – disponibilità a collaborare con gli uffici
9. Adesione volontaria/flessibilità oraria

IMPEGNI RICHIESTI

In corrispondenza del singolo incarico vengono riportati gli impegni richiesti:

- 1) Valutazione dell'attività dell'ufficio in collaborazione con il DSGA per le eventuali priorità, attivazione procedure e tempistiche, collaborazione costante con la dirigenza
- 2) Verifica scadenze trasmissioni fiscali e adempimenti relativi con l'utilizzo di supporto informatico
- 3) Organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici, tenuta dei registri dello straordinario e delle intensità lavorative dei collaboratori scolastici
- 4) Collaborazione con la vicepresidenza e i docenti per le attività progettuali del pof
- 5) Collaborazione con la vicepresidenza e i docenti per le attività progettuali del pof
- 6) Archiviazione compiti utilizzando il database
- 7) Collaborazione con Vicepresidenza/ uffici e presidenza
- 8) Collaborazione con Vicepresidenza/ uffici e presidenza
- 9) Intensità lavorativa legata alla turnazione didattica.

MOTIVI DI DECADENZA E DECURTAZIONE per tutti gli incarichi

La decurtazione sarà effettuata per eventuale singola inadempienza o scarsa attitudine alla collaborazione con colleghi, docenti, allievi

La decadenza avverrà per inadempienza reiterata degli incarichi affidati o reiterata propensione a non aggiornarsi sulle implementazioni normative messe a disposizione dal Ministero, dagli Enti di riferimento e dall'Istituto.

Al personale, all'atto della decadenza, verrà riconosciuto economicamente, in proporzione, il periodo di incarico svolto. La retribuzione viene conteggiata su 11 mesi annuali.

Il Dirigente scolastico Prof. Franco Tornaghi _____

Prof. Francesco Saverio La Notte _____

Prof.ssa Anna Ciccarese _____

Sig. Sergio Sannino _____



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5958/6328 Fax 022841996 - www.maxwell.mi.it

SEZIONE ASSOCIATA I. P. S. I. A. *"Luigi SETTEMBRINI"*

via Narni 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730 - www.settembrini.mi.it



C. F. 80124170152