ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MOSÈ BIANCHI"
Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali
Turismo - Costruzioni, Ambiente e Territorio – Liceo Linguistico
Cambridge International School

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 2 Luglio duemiladiciannove alle ore 14.30, nell' Ufficio di Presidenza, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'I.I.S. "Mosé Bianchi" di Monza.

Il contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. Guido Garlati

PARTE SINDACALE

RSU

Nigro Antonio	per Fed. UIL-Scuola RUA
Farenga Maria Antonietta	per Fed. CISL-Scuola, Università,Ricerca
Consonni Claudio	per Fed. CISL-Scuola, Università,Ricerca
Cavaliere Michela Caterina	per Fed. CISL-Scuola, Università,Ricerca
Losi Luca	per FLC-CGIL

per i Terminali associativi delle OO.SS. rappresentative

Righini Giuseppe	per FED. GILDA UNAMS

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/CGIL .../.....

CISL/SCUOLA .../.....

UIL/SCUOLA.../.....

SNALS/CONFSAL .../.....

GILDA/UNAMS.../.....

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "MOSÈ BIANCHI"
Indirizzi: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali
Turismo - Costruzioni, Ambiente e Territorio – Liceo Linguistico
Cambridge International School

Contratto Collettivo Decentrato Integrativo di lavoro per l'anno scolastico 2018/2019 sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalle RSU dell'Istituto di Istruzione Superiore "Mosè Bianchi" di Monza

VISTO lo Statuto dei lavoratori, legge n. 300 del 20/05/1970;

VISTO il D.L.vo n. 165/01;

VISTO il CCNL 29/11/2007;

VISTO il D.L.vo n. 150/2009;

VISTA la L. n. 107/201;5

VISTO il CCNL 19/04/2018;

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A., fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definita nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO di dover esplicitare preliminarmente i modelli delle relazioni sindacali e le modalità di realizzazione degli incontri tra parte pubblica e rappresentanti dei lavoratori, assicurando il diritto sindacale all'accesso all'informazione preventiva e successiva;

CONSIDERATO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio, tra la delegazione di parte pubblica e quella di parte sindacale, vista la sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 85, comma 3 e dell'art. 90, c. 1, 2, 3 e 5 del CCNL 2007, relativo al personale del comparto scuola, si stipula quanto segue:

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DI LAVORO

a.s. 2018/2019

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 dell'istituzione scolastica "IIS MOSE' BIANCHI" di MONZA.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20, 2020/21 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che l'hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che hanno la necessità di essere interpretate.
2. Le parti s'incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica i nominativi al dirigente. Qualora sia necessario, i rappresentanti possono essere designati anche all'interno del restante personale in servizio; i rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto d'informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
   a) tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
   b) tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
   c) la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
   d) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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 d'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. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale situata nel corridoio dell'aula docenti e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, il locale denominato aula Consiglio, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) dev'essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea verrà comunicata al personale tramite circolare; l'adesione andrà espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, andrà in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza degli alunni sui piani, per cui n. 4 unità di collaboratore scolastico in sede e n. 1 collaboratore scolastico in succursale, n. 1 unità di personale amministrativo e n. 1 assistente tecnico, saranno in ogni caso addette a tali attività (i collaboratori scolastici e l'assistente tecnico assicureranno la presenza su piani e laboratori solo se utilizzati). L'individuazione del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche e educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990. Qualora lo sciopero dovesse coinvolgere anche il personale ATA, andrà in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza degli alunni sui piani, per cui n. 1 unità di collaboratore scolastico in sede e n. 1 collaboratore scolastico in succursale, n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o di finanziamenti specifici.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, per tutto il personale A.T.A., l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del

personale amministrativo, tecnico e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali, fatte salve le disposizioni previste per i dipendenti che si trovino in particolari situazioni (art.53 CCNL 2006-2009, lett. A), sono i seguenti:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme. Comunicazioni inviate successivamente all'ora sopra indicata avranno valore a partire dalle ore 8,00 del mattino successivo.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. L'Istituto garantisce la possibilità di utilizzo di strumentazioni informatiche ai docenti e al personale ATA da utilizzarsi per ragioni di servizio. Tali strumentazioni saranno collocate in aula docenti e in aula CIC.

4. L'Istituto fornisce ai docenti e al personale A.T.A. un'email istituzionale e l'accesso al registro elettronico.

Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi d'informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e A.T.A. sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e A.T.A.

CAPO II – AREA PERSONALE DOCENTE

ART. 19 – Criteri generali di utilizzazione del personale docente in relazione al P.T.O.F.

1. La definizione del P.T.O.F. è la premessa logica dell'utilizzazione dei docenti nelle attività curriculari, extracurriculari e nelle attività progettuali.
2. L'assegnazione dovrà avvenire nel rispetto dell'autonomia del Dirigente e delle esigenze del personale interessato, fermo restando l'interesse dell'utenza.
3. Nei limiti della dotazione organica assegnata, il Dirigente, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone entro il mese di settembre il piano delle attività.

ART. 20 – Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

Tenuto conto delle proposte del Collegio Docenti e delle sue articolazioni (dipartimenti di materia) e del C.d.I., il Dirigente, fatte salve le esigenze di organico e la costituzione di cattedre orario, assegna i docenti alle classi secondo i seguenti criteri :

a) 18 ore cattedra
b) continuità didattica
c) assegnazione di almeno due classi per ciascun docente con cattedra oraria di 18 ore (tranne che per il collaboratore vicario e il secondo collaboratore), con riduzione a una classe per docenti con orario cattedra pari o inferiore a 12 ore
d) oggettive e documentate situazioni personali accertate dal D.S.
e) opportunità valutative

ART. 21 – Orario delle lezioni

1. La formulazione dell'orario delle lezioni, sia nella fase provvisoria sia in quella definitiva, è di competenza del D.S., nell'ambito dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto, dalla contrattazione integrativa e dalle proposte didattiche formulate dal Collegio dei docenti.
2. Il D.S. può delegare il compito della redazione dell'orario ad un suo collaboratore nominato, su proposta del Collegio dei docenti.
3. L'orario delle lezioni, tenuto conto delle esigenze didattiche, si articolerà, per i docenti con cattedra pari a 18 ore, su cinque giorni cercando di rispettare, finché possibile, eventuali desiderata. Per i docenti che hanno ore eccedenti per un totale orario cattedra superiore a venti ore, l'orario sarà articolato su sei giorni. In caso di conflitti generali dovuti ad eccesso di richiesta negli stessi giorni di giorno libero, l'attribuzione avverrà sulla base del seguente ordine di priorità:
   a) ai docenti con titolarità presso altra scuola, laddove la scelta sia obbligata da motivazioni tecniche;
   b) ai docenti che nell'anno precedente, o a parità in quelli ancora precedenti, non abbiano potuto accedere allo stesso giorno nell'anno precedente;
   c) ai docenti con una maggiore anzianità di servizio presso l'istituto.
4. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, ivi compresa la disponibilità dei laboratori e delle palestre, e tenendo conto di un'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione e di eventuali certificate esigenze di salute o terapeutiche.
5. Nell'interesse del servizio, l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore buche. Nella stesura dell'orario, di norma, le ore buche non dovranno superare il numero massimo di tre per una cattedra a 18 ore. Per cattedre inferiori alle 18 ore, il numero di ore buche si adeguerà proporzionalmente.
6. L'orario di servizio (comprese le ore a disposizione per completamento cattedra) potrà essere modificato previa comunicazione ai docenti interessati alla variazione. Le variazioni d'orario potranno andare in vigore solamente dal primo lunedì successivo alla comunicazione e, comunque, non prima di quattro giorni dalla modifica.
7. L'orario scolastico e le eventuali successive variazioni verranno comunicate alla R.S.U.
8. Il controllo sull'orario di servizio è effettuato dal collaboratore con funzione vicaria o, in sua assenza, dal 2° collaboratore.
9. Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti ai sensi dell'art. 29 CCNL 2007. Pertanto, i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono tali attività.
10. Quando, durante i viaggi di istruzione e gli stages, i docenti effettueranno servizio nei giorni festivi per almeno 12 ore avranno diritto:
    a. al recupero di una giornata da effettuarsi entro la settimana successiva al rientro dal viaggio (solo per l'a.s. 2018/19, entro la fine delle lezioni);

o, in alternativa (solo per l'a.s. 2018/19),

b. al pagamento di 3 ore forfettarie.

ART. 22 – Funzioni strumentali

1. Le funzioni strumentali sono identificate e attribuite dal Collegio Docenti, in coerenza con il P.T.O.F. e sulla base delle candidature presentate.
2. Il Collegio Docenti individua: le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico e designa il responsabile della funzione.
3. In una o più riunioni nel mese di settembre il Collegio Docenti individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi e la durata dell'incarico e di norma entro lo stesso mese di settembre designa i responsabili delle funzioni.

ART. 23 – Modalità di sostituzione docenti assenti

In caso di assenze brevi dei docenti, che non comportino la nomina di supplente temporaneo, il Dirigente o un suo delegato, in caso di concorrenza tra più docenti, assegna le sostituzioni secondo i seguenti criteri nell'ordine:

a. utilizzo di un docente con orario da completare o ore da recuperare derivanti da permessi orari o a disposizione per recuperi sull'orario di servizio;
b. utilizzo di altro docente, se in situazioni di emergenza;
c. suddivisione degli alunni in altre classi su base programmata.

ART. 24 – Criteri per la valorizzazione dei docenti

Il valore e il numero dei bonus assegnati dipenderanno dall'ammontare del finanziamento e dal numero di persone che concorrono con i relativi indicatori.
In linea con la C. Miur n. 1804 del 19-04-2016, in base alla quale "*il fondo dovrà essere utilizzato non attraverso una generica distribuzione allargata a tutti e nemmeno di converso attraverso la destinazione a un numero troppo esiguo di docenti*", si ritiene congruo assegnare la premialità a circa il 30% dei docenti le cui cattedre sono previste dall'organico dell'autonomia.
I docenti che concorreranno alla premialità saranno tutti i docenti in servizio presso il Mosè Bianchi di Monza, con esclusione dei docenti il cui orario di servizio prevalente risulta essere a carico di altri istituti.

ART. 25 – Informazione e trasparenza

1. Il Dirigente fornirà informazione circa il piano di attività del personale docente, l'organigramma dell'Istituzione Scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.
2. Per permettere di acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica, il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa e la delibera del Consiglio di Istituto relativa all'orario scolastico.

CAPO III – AREA PERSONALE A.T.A.

ART. 26 – Piano di lavoro personale A.T.A.

La proposta di Piano di Lavoro, presentata dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico dopo una riunione con il personale A.T.A., viene recepita e fa parte integrante del presente Contratto Integrativo.

ART. 27 - Ripartizione delle mansioni

1. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni per motivi di salute sarà assegnato solo il lavoro che può effettuare in base al certificato dei collegi medici competenti; gli altri lavori verranno ripartiti tra il restante personale.
2. Nell'assegnazione delle mansioni sarà tenuta presente la professionalità e le attitudini del personale in modo da raggiungere l'obiettivo di efficienza ed efficacia del servizio scolastico.

ART. 28 - Turni e orari di lavoro ordinari: modalità organizzative

1. Nell'assegnazione dei turni e degli orari saranno tenute in considerazione le eventuali richieste di orario flessibile in base all'art. 53 del CCNI 29/11/2007 motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determineranno disfunzioni di servizio e aggravi personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. Ai vari turni di lavoro sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale, purché fornito della necessaria professionalità.
3. L'orario di lavoro è ridotto a 35 ore solo nei casi previsti dal CCNL.
4. Su comunicazione degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, può essere autorizzato lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

ART. 29 - Ritardi

1. Il ritardo sull'orario d'ingresso non potrà avere carattere abitudinale.

2. Il ritardo, purché giustificato, se inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno.
3. Se il ritardo è superiore a trenta minuti, esso sarà recuperato in base alle esigenze di servizio.

ART. 30 - Permessi orari e recuperi

1. I permessi orari, concessi anche al personale con contratto a tempo determinato, sono autorizzati dal Direttore SGA su delega del Dirigente.
2. Il monte ore annuale di permessi non può essere superiore all'orario settimanale di lavoro.
3. Il permesso orario non può superare la metà del proprio orario di lavoro giornaliero.
4. Non occorre motivare e documentare la domanda.
5. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
6. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, comunque entro i limiti stabiliti al comma 3, saranno calcolati nel monte ore complessivo.
7. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

ART. 31 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con orologio segnatempo, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore SGA.

ART. 32 – Informazione e trasparenza

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito mensilmente a ciascun dipendente.

ART. 33 – Ore eccedenti

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio, comprensive di tutte le attività promosse dall'Istituto, concordate con il Direttore SGA sulla base delle necessità, saranno effettuate prioritariamente dal personale dello stesso ufficio o, per i collaboratori scolastici, dello stesso piano di servizio; tali ore potranno essere recuperate con riposi compensativi concordati con il Direttore SGA e preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche.
2. Le ore eccedenti devono essere preventivamente autorizzate dal Direttore SGA o da un suo delegato e non possono superare di norma le 20 ore mensili.

3. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile a effettuare attività eccedenti, le stesse saranno ripartite uniformemente tra il personale dello stesso ufficio o funzione.

ART. 34 - Chiusura prefestivi

1. La chiusura dell'Istituto nei giorni prefestivi è stabilita ad inizio d'anno, verificato il consenso di almeno 2/3 (due terzi) di tutto il personale A.T.A., secondo un calendario concordato con la R.S.U.
2. L'eventuale revoca o modifica di uno o più giorni, in base a sopravvenute esigenze di servizio, saranno concordate con la R.S.U.
3. Il provvedimento di chiusura sarà adottato dal Dirigente Scolastico su delibera del C.d.I.
4. Le ore non prestate saranno recuperate con:

- altro servizio nell'ambito del proprio profilo professionale;
- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuito.

ART. 35 - Ferie e festività soppresse

1. Le ferie e le festività soppresse sono un diritto irrinunciabile e devono essere richieste e fruite di norma nel corso di ciascun anno scolastico.
2. Le richieste di ferie e festività soppresse, da presentare di norma almeno 5 gg. prima della fruizione, sono autorizzate dal Direttore SGA su delega del Dirigente, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente.
3. Solo in caso di distribuzione dell'orario di lavoro su 5gg, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo dei giorni e i giorni di ferie goduti vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.
4. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile per poter predisporre il piano delle ferie e festività soppresse che sarà comunicato agli interessati.
5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo di ferie, sarà modificata la richiesta del/i dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 2 settimane continuative di ferie coincidenti con il coniuge, il convivente o la famiglia.
6. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
7. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate e documentate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'a.s. di competenza, le ferie potranno essere fruite dal personale A.T.A. nell'anno successivo, non oltre il mese di aprile.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA E ALTRE RISORSE

CAPO I - PARTE GENERALE

ART. 36 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART. 37 - Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo d'Istituto.

ART. 38 - Risorse a disposizione

Le risorse a disposizione sono quelle derivanti applicando i parametri di cui all'art. 85 del CCNL 2007 e di cui all'Intesa con le Organizzazioni Sindacali di comparto sottoscritta il 7 agosto 2015 e perfezionata il 9 dicembre 2015. Esse sono state comunicate alla Scuola con nota MIUR del 28/09/2018 prot. n. 19270 e si riferiscono a:

a) Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2018/19	€	79.419,62
b) Funzioni strumentali docenti	€	6.610,96
c) Incarichi specifici ATA	€	4.491,86
d) Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€	4.532,55

La somma sopra indicata (lordo dipendente) è da gestire interamente secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010 (cedolino unico). Quattro dodicesimi sono riferiti al periodo settembre - dicembre 2018, mentre i rimanenti otto dodicesimi si riferiscono al periodo gennaio – agosto 2019 come da istruzioni diramate in occasione della circolare sul Programma Annuale 2019. A queste risorse si aggiungono €. 27.296,95 (lordo dipendente) comprensive di €. 2.085,68 per attività complementari di educazione fisica, €. 10.496,00 economie ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti, 2.943,99 economie finanziamento aree a rischio e forte processo immigratorio.
Dal 2009, a seguito di sequenza contrattuale, la somma relativa al finanziamento dell'indennità di direzione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi non viene assegnata in aggiunta al finanziamento del Fondo di Istituto ma è compresa nello stesso finanziamento. Così come, sempre a seguito di sequenza contrattuale, è stato modificato il finanziamento per le funzioni aggiuntive ATA.

ART. 39 - Ripartizione delle risorse

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse fra il personale docente e il personale A.T.A., si conviene che la somma destinata al FIS, per l'anno 2018/2019, sia ripartita con le stesse modalità contrattate per l'anno scolastico 2017/2018:

- accantonamento della somma prevista per l'indennità di direzione del DSGA;
- accantonamento della somma prevista per il finanziamento degli IDEI e per gli interventi di recupero;
- calcolo della spesa prevista per attività e progetti deliberati dal collegio docenti;
- assegnazione di un coefficiente pari a 73/100 alla somma calcolata;
- assegnazione di un coefficiente pari a 27/100 da destinare alle attività del personale A.T.A.

Tutte le somme saranno liquidate mediante il servizio SPT del Ministero del Tesoro (cedolino unico).

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

ART. 40 - Ripartizione fondo d'istituto docenti

Le risorse del fondo da attribuire al personale docente sono stabilite a seguito di delibera del collegio docenti sulla base delle proposte presentate dai coordinatori di progetto mediante mod. MB11 e delle attività previste per l'anno scolastico di riferimento.
La somma disponibile per IDEI e corsi di recupero viene utilizzata per compensare le prestazioni dei docenti sulla base delle esigenze evidenziate nei consigli di classe e omogeneizzate a cura di apposita commissione.

ART. 41 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi al personale docente

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base della competenza e della disponibilità degli interessati. In presenza di più candidature, il Collegio attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi:

- competenze dimostrate e dimostrabili;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto;
- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

ART. 42 - Collaboratori del dirigente scolastico

Per il compenso da erogare al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi nei limiti di n. 2 unità

(collaboratore vicario, collaboratore corso diurno) alle quali si aggiunge il collaboratore delegato per il corso serale equiparato al delegato per sezione staccata, si definisce una quota complessiva pari a n. 170 ore e si stabilisce: una quota pari a 70 ore per il collaboratore vicario e n. 2 quote individuale di n. 50 ore per gli altri due collaboratori.

ART. 43 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

Tali funzioni sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico. Per le funzioni che eccedono quelle assegnate saranno utilizzate quote del fondo di Istituto.
Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione, a inizio anno scolastico, debbano essere basati sull'entità di lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.
I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di riorientare le azioni future.

ART. 44 - Strumenti di gestione della scuola

Tali attività sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico.

ART. 45 - Progetti del P.T.O.F.

Tali progetti sono identificati, a seguito di proposta e delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico.

ART. 46 - Altre attività retribuite con il F.I.S.

I compensi calcolati su base oraria e forfetaria, per tipologie d'attività di carattere didattico, gestionale ed organizzativo, sono quantificati nella medesima misura prevista dal CCNL. Se nel corso dell'anno si rendesse necessaria una variazione dell'organigramma, sia per l'introduzione di nuove attività che per diverso impegno, essa va preventivamente concordata con la RSU.

ART. 47 - Attività IDEI

La decisione sulle modalità di effettuazione degli IDEI spetta al Collegio Docenti.

I docenti che presteranno la loro attività negli IDEI saranno individuati nei rispettivi Consigli di Classe a fronte di un monte ore complessivo concordato con apposita commissione.

ART. 48 - Attività eccedenti le 40 ore

Le attività previste dall'art. 29 c. 3, lett. A) CCNL/2007 (quali partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali) eccedenti le 40 ore saranno retribuite con i compensi indicati dal CCNL.

ART. 49 - Sostituzioni orarie dei colleghi assenti

Come indicato al precedente art. 38, per il corrente anno scolastico, per le sostituzioni orarie dei colleghi assenti, è stata assegnata la somma di € 4.532,55.

CAPO III - PERSONALE A.T.A.

ART. 50 - Ripartizione fondo d'istituto al personale A.T.A.

Le attività del personale A.T.A. e le modalità di espletamento del servizio sono illustrate nel Piano di Lavoro del personale A.T.A.

La quota complessiva destinata al personale A.T.A. è ripartita tra i diversi profili professionali (escluso il DSGA cui compete l'indennità di direzione calcolata ai sensi dell'art. 3 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008) sulla base delle esigenze di supporto alle attività generali dell'Istituto e ai progetti deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa.

La quota di competenza è destinata a compensare attività aggiuntive prestate durante il servizio d'obbligo (intensificazione) e a compensare il lavoro aggiuntivo prestato oltre il normale servizio d'obbligo (straordinario) per il supporto a progetti o per far fronte ad esigenze straordinarie.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte formulate dal DSGA, individua il personale A.T.A. cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive in base ai criteri della disponibilità, della competenza specifica (ove richiesta dalla natura dell'attività) e della turnazione.

Per l'attribuzione dei compensi saranno prese in esame:

- attività aggiuntive (anche per supporto a progetti) prestate oltre l'orario d'obbligo
- attività aggiuntive (anche per supporto a progetti) prestate durante l'orario di servizio
- intensificazione dell'attività in particolari periodi dell'anno

si terrà conto inoltre di:

- riposi compensativi già effettuati o da effettuare (in concomitanza con il periodo estivo)

- permessi orari e/giornalieri per motivi personali
- periodi di assenza durante l'anno
- precisione nel rispetto dell'orario di servizio

INCARICHI SPECIFICI

Posto che la realizzazione degli obiettivi previsti dalle attività curricolari dell'Istituto e gli interventi per l'attuazione del PTOF, in coerenza con l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A., richiedono l'affidamento di incarichi specifici che, nell'ambito dei singoli profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori o lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, si individuano per l'anno scolastico 2018/2019, per ciascun profilo, le seguenti tipologie di incarico:

Assistenti Amministrativi

- Sostituzione DSGA
- Coordinamento organico e reclutamento
- Coordinamento e supporto stages aziendali
- Raccordo con corso serale
- Coordinamento ufficio didattica
- Avvio anno scolastico
- Supporto a progetti
- Supporto attività Revisori, Giunta Esecutiva e C.d.I.

Assistenti Tecnici

- Assistenza laboratori serali e urgenze auto di servizio
- Assistenza alunni e coordinamento manutenzione ordinaria
- Collaborazione gestione reti interne
- Assistenza hardware e software docenti e segreterie
- Allestimento mostre interne ed esterne
- Supporto progetti PTOF

Collaboratori scolastici

- Coordinamento centro stampa
- Assistenza alla persona, agli studenti diversamente abili e pronto soccorso
- Servizi esterni
- Apertura e chiusura della scuola
- Supporto progetti PTOF
- Allestimento mostre
- Centralino Istituto

Per l'attribuzione delle funzioni saranno prioritariamente utilizzati i dipendenti beneficiari dell'art. 7 del CCNL e della seconda posizione economica e sugli incarichi rimasti scoperti saranno utilizzati altri dipendenti in base ai criteri della competenza specifica (ove richiesta dalla natura dell'attività) e della disponibilità.

CAPO IV - PARTE ECONOMICA

ART. 51 - Riassunto delle risorse e della previsione di spesa

Per omogeneità di utilizzo dei dati le somme esposte sono tutte calcolate al lordo dipendente:

RISORSE

Descrizione	Risorse a.s. 2018/2019
Fondo di Istituto	79.419,62
Funzioni strumentali	6.610,96
Incarichi specifici ATA	4.491,86
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	4.532,55
Attività complementari educazione fisica	4.689,80
Finanziamento L. 440/97	0,00
Finanziamento aree a rischio	0,00
Economie personale docente e ATA nella gestione precedente	27.296,95
TOTALE COMPLESSIVO	**127.041,74**

Nelle economie sono compresi € 2.085,68 destinate alle attività complementari di educazione fisica, €. 4.623,99 aree a rischio e €. 10.496,00 ore eccedenti.

La somma disponibile viene così ripartita fra le diverse tipologie di personale:

DSGA

	Risorse
Quota variabile dell'indennità di Direzione DSGA Art. 3 Sequenza contrattuale. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	**5.580,00**

Personale Docente

	Risorse
Collaborazione al Dirigente	2.975,00
Attività aggiuntive di insegnamento	630,00
Funzioni strumentali al PTOF	5.950,00
Impegno professionale in aula connesso alle innovazioni e	1.680,00

alla ricerca didattica	
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	26.792,50
Compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	23.537,50
Avviamento pratica sportiva	4.689,80
Attività IDEI e recupero	6.702,61
Attività N.O. per corsi recupero	612,50
TOTALE DOCENTI	**73.569,91**

Personale ATA

	Risorse
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF	22.680,79
Incarichi specifici	4.491,86
TOTALE ATA	**27.172,65**

TOTALE COMPLESSIVO DESTINATO	**106.322,56**

Restano da regolare:

Aree a rischio	2.943,99
Avviamento pratica sportiva	2.085,68
Ore eccedenti economie	10.496,00
Ore eccedenti 2018/19	4.532,55
F. Strumentali	660,96
Per un totale da regolare di	€ **20.719,18**

TOTALE COMPLESSIVO DESTINATO E DA REGOLARE	**127.041,74**

ART. 52 - Termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo saranno liquidati a cura della scuola e trasmessi al servizio SPT del Ministero del Tesoro per il pagamento tramite cedolino unico. Al termine dell'anno scolastico l'interessato dovrà presentare il mod. MB38 con l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico.

Le ore non effettuate non sono retribuite; le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non sono retribuite salvo ulteriore pattuizione.

ART. 53 - Informazione, monitoraggio e verifica dello stato di attuazione del contratto

Il D.S. fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica, di norma entro settembre, prima che siano definiti i piani delle attività del personale docente e ATA.
- L'informazione successiva riguardante l'assegnazione degli incarichi ai singoli docenti o collaboratori esterni.

TITOLO SESTO – NORME FINALI

ART. 54 – Tentativo di conciliazione

1. In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

ART. 55 – Durata del contratto

1. Il presente contratto rimane in vigore fino al 31/08/2019 e fino alla sottoscrizione della prossima contrattazione.
2. E' possibile per tutte le parti negoziali richiedere, nei modi previsti, una nuova contrattazione, fermo restando che il presente contratto resta comunque in vigore fino a nuovo accordo totale o parziale.

ART. 56 – Rinvio al CCNL

Per tutto quanto non contemplato dal presente contratto si rimanda al CCNL.

Letto, firmato e sottoscritto:

Monza, 2/07/2019

Per la PARTE PUBBLICA

f.to Il Dirigente Scolastico
Prof. Guido Garlati

PER LE R.S.U.

f.to Prof. Claudio Consonni

f.to Prof. Luca Losi

f.to Prof.ssa Michela Cavaliere

f.to Antonio Nigro

f.to Maria Farenga

PER I TERMINALI ASSOCIATIVI DELLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE

f.to Prof. Giuseppe Righini