



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO TRIENNIO 2019_22

Il giorno 28 novembre 2019 alle ore 17,30 nell'ufficio di presidenza di questo IC viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. CALDARULO ROSSANA.

b) per la RSU d'Istituto i sig:

PIERRI DONATO – CGIL SCUOLA
SPINI ELISABETTA – CISL SCUOLA
RUSSI ANNA – UIL SCUOLA

c) per i Sindacati Territoriali : nessuno

FLC-CGIL
CISL SCUOLA
UIL SCUOLA RUA
GILDA – UNAMS
SNALS-CONFALS



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il DIRIGENTE SCOLASTICO, dell'Istituto e la DELEGAZIONE SINDACALE, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità TRIENNALE, con decorrenza dal giorno della sottoscrizione (ed efficacia retroattiva dal 1.09.2019) fino a tutto il 2021-22; producono comunque i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa, di norma nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL. 7

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di almeno cinque giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni non può comunque essere ridotto.



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10 (o 11,00 per le assemblee di durata di tre ore) oppure dalle ore 14,30 alle ore 16,30 (o inizio 13,30 per le assemblee di durata di tre ore). Le assemblee del solo personale ATA seguono gli orari di inizio e termine di ogni turno del personale ATA (inizio ore 8,00 – termine medio ore 18,30)

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno trenta giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. UNA unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. UNA unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. DUE unità di collaboratore scolastico in sede e di n. UNA unità di collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c));
- b) Confronto (art. 22 comma 8 lettera b));
- c) Informazione (art. 22 comma 9 lettera b)).

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:

... omissis ... a livello nazionale e regionale ...

c) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- c3) 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;
- c4) 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;
- c5) 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;
- c6) 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;
- c7) 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

c8) 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);

c9) 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. 13 - Materie oggetto di confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6:

... omissis ... a livello nazionale e regionale ...

b) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

b1) 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;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

b4) la 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno CINQUE giorni. 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione. 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

14 - Materie oggetto di informazione

... omissis ... a livello nazionale e regionale ...

c) a livello di istituzione scolastica ed educativa:

c1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

c2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94. 10 e tutti gli operatori che, a qualsiasi titolo (educativa degli Enti Locali, esperti esterni per particolari prestazioni ...) intervengono in ambito scolastico.

CAPO IV

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

ATTIVITA' – CONTINGENTI PERSONALE – SERVIZI ESSENZIALI

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| Scrutini e valutazioni finali | Nr. 1 Assistente Amm.vo per ORDINE DI SCUOLA Nr. 2 Collaboratore Scolastico per ogni | Attività di natura amministrativa. Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
|-------------------------------|---|---|



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

| | | |
|---|---|--|
| | scuola SEDE di SCRUTINIO | |
| Esami di Stato | Nr. 2 Assistenti Amm.vi Nr. 3 Collaboratori Scolastici | Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani |
| Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto) | Nr. 1 Collaboratori Scolastici per ogni scuola SEDE di SERVIZIO MENSA | Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa |
| Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori | DSGA Nr. 1 Assistenti Amministrativi Nr. 1 Collaboratore Scolastico presso la sede ove è presente la segreteria | Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse |

Nel caso in cui tutto il personale ATA abbia aderito allo sciopero e non vi siano volontari per garantire i servizi minimi essenziali, si procederà ad individuare il personale secondo i criteri sottoindicati, applicati in ordine di priorità:

1. prioritariamente tra il personale a tempo indeterminato;
2. a rotazione (tenendo conto sempre degli ultimi due anni);
3. per sorteggio



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

CAPO V

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art.17-Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1.Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni non scolastiche (locali richiesti dalle Prefetture), il personale ivi impiegato, esclusivamente nelle giornate in cui non è necessaria la presenza perché interamente dedicate alle operazioni elettorali, potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/riposo compensativo a recupero ore eccedenti.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1.Tenuto conto che il personale ATA (profilo tanto AA quanto CS) è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane) e che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola/plessi è aperta/i per più di 10 ore tutti i giorni da lunedì a venerdì, al medesimo personale, assunto con contratto a tempo pieno, viene riconosciuto il beneficio dell'art. 55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

E' escluso dal beneficio il personale in servizio part time ed il personale inidoneo non soggetto a turnazioni significative.

Art. 19 – Ferie su settimana "corta"

Il personale ATA, come il personale docente e, secondo le disposizioni contrattuali del CCNL, ha diritto a n. 32 giorni di ferie + 4 di festività soppresse (con i relativi adeguamenti per il personale non di ruolo o al primo anno di servizio), calcolati sulla settimana lavorativa di sei giorni. Al fine di non creare "confusione" né allarmismi tra il personale, che fino a prima del 2018 si vedeva riconosciute le ferie su cinque gg



ISTITUTO COMPRENSIVO DON GNOCCHI

Via dei GELSI n. 1 - 20020 Arese (MI)

Segreteria: Tel. 02.9382631 - Fax : 02.9384724

sito: www.icaresegelsi.it e-mail: segreteria@icaresegelsi.it

posta ministeriale: miic8ec00x@istruzione.it - posta certificata: miic8ec00x@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93545200151 – Codice Meccanografico: MIIC8EC00X -

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFSJV2 – Codice IPA: istsc_miic8ec00x

Dirigente Scolastico: Dr.ssa Rossana CALDARULO - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: Dr.ssa Barbara Anna DUTTI

settimanali (con un calcolo quindi di n. 27 gg di ferie), su ESPLICITA richiesta della RSU, nell'applicare il CCNL (che calcola il numero dei gg di ferie sulla settimana lavorativa, esplicitando la necessità di copertura anche delle giornate di sabato essendo lo stesso giorno lavorativo) opportunamente adeguato alle esigenze del personale che presta servizio su 5 gg settimanali, il DS concede che le richieste del personale continuino ad essere effettuate su cinque giorni lavorativi (quindi escludendo il sabato) MA informa che **ogni singolo giorno di ferie verrà calcolato d'ufficio pari a giorni 1,2 con esclusione dei sabati.**

Arese, 28 novembre 2019

PIERRI DONATO – CGIL SCUOLA _____

SPINI ELISABETTA – CISL SCUOLA _____

RUSSI ANNA – UIL SCUOLA _____

Il delegato di parte pubblica
DIRIGENTE SCOLASTICO
Rossana Caldarulo