



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 - 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 20 del mese di Dicembre dell'anno 2017 alle ore 11:00 nella Presidenza

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo del Convitto Nazionale P. Longone di via degli Olivetani, 9 - Milano;

PARTE PUBBLICA

Il Rettore-Dirigente Scolastico pro-tempore Lorenzo Alviggi _____

PARTE SINDACALE

RSU Sig. Costantino Foti _____

Prof. Laura Segalini _____

Sig. ra Raffaella Guerriero _____

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 - 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

INDICE GENERALE DEGLI ARTICOLI

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 – Interpretazione autentica

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Trasparenza

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Rettore/Dirigente

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 7 – Informazione preventiva

Art. 8 – Informazione successiva

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Art. 11 -Permessi sindacali

Art. 12 – Contingente di personale ATA in caso di sciopero

Art. 13 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Art. 14 – Referendum

TITOLO TERZO – AREA DOCENTI

Art. 15 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa.

TITOLO QUARTO – AREA PERSONALE EDUCATIVO

Art. 16 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

TITOLO QUINTO – AREA PERSONALE ATA

Art. 17 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 18 – Risorse disponibili per l'anno scolastico 2015/2016

Art. 19 – Ripartizione delle risorse

Art. 20 – Nota di salvaguardia

Art. 21 – Criteri di assegnazione dei progetti

Art. 22 - Conferimento degli incarichi

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Art. 24 – Recuperi compensativi personale ATA

Art. 25 - Incarichi specifici

TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Art. 25 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Art. 26 - Le figure sensibili

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 28 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Art. 29 – Codice di comportamento

Art. 30 – Norme finali





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 - 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente Educativo e ATA del Convitto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Trasparenza

1. L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del PTOF, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza purché non vi sia l'associazione tra il nominativo del lavoratore che ha percepito il salario accessorio e l'importo del salario dal medesimo percepito.
2. L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto costituisce informativa.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali; ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Rettore/Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Rettore/Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Rettore/Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Rettore/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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Rettore/Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente ed educativo in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani, serali e notturni.
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Rettore/Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 - 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO SECONDO - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio del convitto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale da individuare, anche in condivisione; concordando con il Rettore/Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
3. Il Rettore/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 8 del vigente CCNL di comparto. Ogni dipendente ha diritto a partecipare a *dieci ore* di assemblea sindacale in orario di servizio per anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione. Ogni dipendente può partecipare ad assemblee sindacali indette sul posto di lavoro al di fuori del proprio orario di servizio, senza decurtazione della retribuzione e senza altre limitazioni
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Rettore/Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Rettore/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 di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Le assemblee sindacali in orario di servizio del personale docente ed educativo si svolgono nelle prime due ore del mattino o nelle ultime due ore delle attività didattiche ed educative del pomeriggio.
5. Alle famiglie sarà data comunicazione circa gli orari d'ingresso posticipati o di uscita anticipati, al più tardi il giorno prima della data fissata per l'assemblea dalle OO.SS. richiedenti.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

6. Il giorno dell'assemblea in orario di servizio del personale docente o educativo, gli alunni semiconvittori, al mattino, posticiperanno l'ingresso al termine dell'assemblea e, nel pomeriggio, anticiperanno l'uscita in corrispondenza dell'orario di inizio dell'assemblea.
7. La circolare emanata dal RDS per informare il personale sull'assemblea indica il termine ultimo per poter apporre la firma e dichiarare la propria intenzione nei riguardi dell'assemblea : il 3° giorno antecedente la data dell'incontro.
8. La dichiarazione scritta del dipendente è obbligatoria e irrevocabile.
9. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante l'assemblea stessa.
10. Copia dei nomi dei partecipanti all'assemblea è affissa all'albo;
11. Copia è consegnata alla RSU.
12. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
13. In caso di assemblea sindacale in orario di servizio sono comunque garantiti i servizi minimi all'utenza che consistono in queste prestazioni:
 - la vigilanza agli ingressi della scuola;
 - il centralino;
 - La vigilanza sui convittori.
14. I contingenti minimi per garantire le prestazioni essenziali di cui sopra sono così stabiliti:
 - 1 collaboratore scolastico per le prestazioni di cui ai punti a) e b);
 - 1 educatore e 1 collaboratore scolastico fino a 20 convittori presenti, 1 in più dal 21° convittore
15. Per assicurare le prestazioni di cui al capo 9 il Rettore utilizza prioritariamente il personale che ha dichiarato che non intende partecipare all'assemblea.
16. Se i nominativi così individuati non consentono di assicurare i contingenti minimi, il RDS individua altri nominativi, fino al completamento dei contingenti minimi, fra il personale che ha dichiarato l'intenzione di partecipare all'assemblea.
17. Per individuare i nominativi del personale da esonerare dall'assemblea sindacale per assicurare i contingenti minimi, si applica il criterio della rotazione, procedendo in ordine alfabetico a partire da un nominato determinato per sorteggio, escludendo i membri della RSU in caso di assemblea interna.
18. La rotazione prevede che a turno tutti siano esonerati dalla partecipazione all'assemblea.
19. Non ci può essere un secondo esonero, finché tutti non hanno avuto almeno il primo.
20. Il lavoratore esonerato può chiedere entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione che lo riguarda di essere sostituito.
21. La sostituzione è concessa (una volta sola) quando è possibile e non contrasta con quanto previsto dal criterio della rotazione.
22. L'eventuale assenza, per malattia o altro motivo, della persona esonerata secondo l'ordine alfabetico implica l'inclusione della stessa nella rotazione successiva.
23. L'elenco dei nomi del personale per le rotazioni in occasione delle assemblee sindacali è stilato dal RDS e dalla RSU ed è affisso all'albo.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 11 – Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle assemblee e per l'espletamento dei compiti connessi alle prerogative della RSU, nonché per gli incontri fra le parti a livello di Istituzione scolastica, la RSU usufruisce di permessi sindacali fruibili dai singoli membri della stessa, nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. La RSU s'impegna, qualora la fruizione del permesso sindacale cadesse nella giornata di lunedì, a darne comunicazione alla Dirigenza entro la giornata di giovedì, sempre che il rispetto di tale maggior termine sia attuabile nelle singole circostanze.
3. Se la fruizione del permesso sindacale cade in altre giornate, la RSU ne dà comunicazione al Rettore DS entro 24 ore dalla data di fruizione del permesso, come recita lo Statuto dei lavoratori.

Art.12 - Contingenti di personale ATA in caso di sciopero

1. I servizi minimi che l'Istituto deve garantire in caso di sciopero sono i seguenti:
 - l'effettuazione degli scrutini e degli esami finali;
 - la vigilanza sui minori, anche durante il riposo notturno;
 - la cucina e il servizio della mensa, sempre per i convittori, anche ricorrendo a pasti freddi. Qualora il servizio di refezione sia mantenuto, anche per i semiconvittori presenti a Scuola;
2. Per garantire le prestazioni indispensabili all'effettuazione degli scrutini e degli esami finali è indispensabile la presenza di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico, per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola.
3. In caso di sciopero, sono comunque garantiti i servizi minimi all'utenza che consistono in queste prestazioni:
 - il centralino;
 - la vigilanza dei convittori, anche nell'orario notturno;
 - La cucina e il servizio di mensa.
4. I contingenti minimi per garantire le prestazioni essenziali di cui sopra sono così stabiliti:
 - 1 collaboratore scolastico per le prestazioni di cui al punto a), nell'arco temporale dello sciopero;
 - 1 educatore e 1 collaboratore scolastico per turno (pomeridiano, serale, notturno, eventualmente del mattino) fino a 20 convittori presenti, 2 istitutori e 2 collaboratori scolastici per turno dal 21° convittore per la vigilanza ai convittori;
 - 1 cuoco per le prestazioni di cui al punto c), sia per il turno del pranzo sia per il turno della cena.
5. Il personale sarà individuato tra coloro che dovessero rendersi disponibili, o a rotazione, a partire dal più anziano di età.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 13 – 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Rettore/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 Rettore/Dirigente.

Art. 14 – 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – AREA DOCENTI

Art. 15 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Art. 15 sub a - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

1. Il Rettore/Dirigente scolastico provvede all'assegnazione dei docenti e degli educatori alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti.
2. Ai sensi della Sentenza del Consiglio di Stato sez. IV, 145/95, il Rettore/Dirigente scolastico può discostarsi dalle proposte e dai criteri formulati solo motivatamente.

Art. 15 sub b - Attività curriculari

1. Le attività curriculari saranno prestate secondo il quadro orario delle lezioni e delle ore a disposizione, come già definito. Le attività aggiuntive di insegnamento, remunerate con il Fondo dell'Istituzione o con risorse aggiuntive di altra provenienza, destinate a progetti, saranno, di norma, salvo diversa e motivata deliberazione degli OO.CC., svolte in orario extra curricolare.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art.15 sub c - Attività collegiali

1. Le attività collegiali, sono di norma, svolte in orario pomeridiano, salvo che all'inizio ed alla conclusione dell'anno scolastico. Le attività funzionali all'insegnamento o strumentali alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa, saranno, a discrezione dei docenti, svolte in orario sia antimeridiano che pomeridiano, fatto salvo il rispetto dell'orario di insegnamento, la disponibilità dei locali e la natura precipua dell'attività.
2. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
3. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 20.00 la durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
4. Il Rettore/Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 15 sub d - Rapporti individuali con le famiglie

1. Il ricevimento individuale delle famiglie è stabilito secondo un calendario deliberato in sede di riunione del Collegio dei Docenti, eventualmente previo appuntamento.

Art.15 sub e - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento purché siano state precedentemente programmate (uscite didattiche, vigilanza durante l'intervallo e progetti di recupero per studenti con necessità)
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.
3. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni il Collegio dei Docenti potrà programmare attività integrative d'insegnamento solo se retribuite a carico del fondo d'istituto.

Art.15 sub f - Vigilanza sugli alunni

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti e dagli educatori secondo un calendario stabilito dal Rettore/Dirigente Scolastico, diramato mediante circolare interna.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art.15 sub g - Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - a) utilizzo di docenti che devono recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
 - b) utilizzo di docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario;
 - c) utilizzo di docenti con ore a disposizione per lavoro straordinario indicate in orario;
 - d) riorganizzazione oraria della giornata di lezione;
 - e) richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità di cui ai punti a), b), c, d).
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) docenti della classe a disposizione nell'ora di assenza;
 - b) docenti della stessa disciplina del collega assente;
 - c) altri docenti a disposizione;
 - d) docenti disponibili a prestare ore eccedenti.
2. I docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti saranno utilizzati dopo aver esaurito l'elenco dei docenti che sono obbligati a completare il proprio orario di servizio secondo i seguenti criteri nell'ordine:
 - a) docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza;
 - b) docente a disposizione della stessa materia;
 - c) a rotazione se l'ora di assenza si verifica in presenza di più docenti che hanno dato la disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art.15 sub h - Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio e nel rispetto del monte ore per permessi brevi, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore.
2. Le richieste di permesso breve devono pervenire alla segreteria del personale con l'anticipo di almeno 48 ore rispetto alla successiva fruizione del permesso, salvo urgenze inderogabili.
3. In caso di ore non lavorate in seguito a permessi brevi o ritardi, il docente recupera le ore di lezione con supplenza o ore di docenza in orario curriculare (richieste con un preavviso di almeno 24 ore), nell'arco dei due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.
4. Le richieste di supplenza vengono formulate dalla Dirigenza, rispettando (salvo disponibilità dell'interessato) il giorno libero e, ove possibile, eventuali desiderata dell'interessato.
5. Il docente è tenuto a svolgere la lezione richiestagli; "nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate" (cfr art. 16 comma 4 del CCNL 2006/2009).





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

6. L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

Art. 15 sub i - Fruizione ferie, permessi o recupero ore eccedenti

1. Le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2 del CCNL 2006/2009.
2. Per le ferie, di cui al comma 1, richieste durante l'attività didattica, qualora non sia possibile sostituire il docente con personale a disposizione, il docente stesso si attiverà a farsi sostituire dai colleghi, poiché, come da leggi vigenti, nella concessione del permesso non deve esserci onere alcuno per l'Amministrazione.
3. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL 2006/2009, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.
4. I permessi vanno richiesti in forma scritta e protocollati presso la segretaria dell'istituto almeno tre giorni prima della decorrenza del permesso: sono fatti salvi tempi diversi e minori per necessità immediate o dovute a cause gravi ed improvvise.
5. Le richieste debbono essere motivate e la documentazione relativa è sottoposta alle norme sulla riservatezza di cui alle leggi 675/96 e 196/04 per le quali non sono richiedibili documentazioni relative ai dati sensibili inerenti lo stato di salute proprio o dei familiari ovvero dichiarazioni circa lo stato delle condizioni familiari.
6. I permessi vengono erogati fatto salvo imprescindibili esigenze di servizio o necessità dovute alla sicurezza degli alunni e subordinatamente alla possibilità di sostituzione con personale a disposizione o con riorganizzazione dell'attività didattica. In alternativa il docente che richiede il permesso, per poterne usufruire, provvederà ad individuare i propri sostituti e consegnerà al Rettore/Dirigente Scolastico il modulo di richiesta congedo con l'indicazione delle sostituzioni individuate. In caso di più richieste per la stessa giornata, qualora non si riesca ad individuare delle priorità dovute a motivi di gravità o urgenza, si procederà a sorteggio, con le limitazioni dovute ad esigenze di servizio o a sicurezza degli allievi.
7. Compatibilmente con le esigenze di servizio e senza generare nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, è possibile per il lavoratore chiedere di usufruire di permesso breve per recuperare ore eccedenti precedentemente svolte rinunciando alla monetizzazione delle medesime.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 15 sub I - Criteri di fruizione dei 5 giorni di permesso per formazione/aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. L'amministrazione si impegna a favorirne, per quanto possibile, la sua piena realizzazione.
2. In merito alla possibilità di fruizione di 5 gg. per anno scolastico con esonero dal servizio per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento svolti da Enti accreditati o deliberate dal collegio, il Rettore/Dirigente deve ricorrere alla sostituzione "ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi", che prevede anche il pagamento di ore di straordinario. In caso di numerose richieste i permessi saranno concessi secondo i seguenti criteri:
 - a. corsi approvati dal MIUR e/o Università, ANSAS (ex IRRE) e agenzie accreditate;
 - b. docente che sia titolare di funzione strumentale corrispondente;
 - c. docente referente per l'attività a cui è rivolta la formazione;
 - d. eventuali accordi tra i docenti
 - e. minor numero di giorni fruiti nel corso dell'anno.
3. Nel caso di più corsi richiesti nel medesimo giorno, ha priorità nell'autorizzazione il corso che rientra nel piano degli obiettivi di formazione stabiliti nella direttiva nazionale sull'aggiornamento.
4. Esaurite le possibilità di sostituzione con il personale a disposizione, possono essere adottate forme di flessibilità anche proposte dal docente richiedente.
5. Di norma, sulla base del personale a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti, possono essere autorizzati nello stesso giorno fino ad un massimo di 3 partecipanti ai corsi di formazione/aggiornamento.

TITOLO QUARTO – AREA PERSONALE EDUCATIVO

Art. 16 sub a - Criteri di organizzazione del lavoro e di articolazione dell'orario di servizio del personale educativo

1. Nella predisposizione dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di servizio del personale educativo il Dirigente scolastico si attiene a questi criteri:
 - a) l'orario di servizio giornaliero di attività educativa comprende un minimo di 4 e un massimo di 6 ore; fanno eccezione a questa norma il turno di assistenza notturna e i turni di assistenza ai convittori nel fine settimana;
 - b) il turno di assistenza notturna si computa come due giorni lavorativi e comprende di norma l'intervallo orario fra le 22 e le 9 del giorno successivo;
 - c) nel giorno in cui il servizio notturno ha termine, non può essere previsto un altro servizio di attività educativa prima delle ore 16;





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

- d) i servizi nei fine settimana sono ripartiti equamente fra tutto il personale; tutto il personale è tenuto a partecipare alle rotazioni sui servizi nei fine settimana, salvo disponibilità ad un maggiore impegno nel servizio ed eventuali esenzioni/riduzioni motivate;
- e) i servizi notturni sono ripartiti equamente, in via prioritaria, fra tutto il personale educativo maschile (data la specificità dell'utenza del Convitto) che annualmente ne dà la disponibilità; tutto il personale di cui al periodo precedente è tenuto a partecipare alle rotazioni sui servizi notturni, salvo disponibilità ad un maggiore impegno nel servizio notturno ed eventuali esenzioni/riduzioni motivate;
- f) in generale i turni di servizio gravosi e/o disagiati che non trovano una compensazione adeguata nel quadro dell'orario settimanale complessivo, sono distribuiti equamente fra tutto il personale educativo;
- g) nel rispetto delle delibere del Collegio del personale educativo circa l'organizzazione delle attività educative e funzionali, nel caso di programmazione plurisettimanale dell'orario delle attività educative, queste non possono superare le 30 ore per più di 2 settimane consecutive; l'orario settimanale complessivo, comprensivo delle attività funzionali, non può superare le 36 ore, eccezion fatta per i periodi di festività ravvicinate (c.d. "isole"), nelle quali parte del personale effettua a turno prestazioni più intensive;
- h) nella predisposizione dell'orario deliberata dal Collegio del personale educativo deve essere chiaramente indicata e quantificata l'incidenza settimanale della parte di orario programmata su base plurisettimanale, in particolare la parte che riguarda le attività funzionali (comprese le ore destinate ad attività di formazione in servizio);
- l) l'educatore che, a causa dei turni di servizio di sette giorni, non può fruire del giorno di riposo settimanale in corrispondenza della domenica, ha diritto di fruire di un giorno di riposo compensativo della festività non goduta nel corso della settimana successiva;
- m) l'educatore che, a causa dei turni di servizio, non può fruire di una festività infrasettimanale ha diritto di un giorno di riposo compensativo in altro giorno della stessa settimana o, al massimo, e per accertate esigenze di servizio, del mese successivo.

Art. 16 sub b - Obblighi di lavoro del personale educativo

1. Gli obblighi di lavoro consistono, per l'attività educativa, ivi compresa l'assistenza notturna ai convittori, in un orario settimanale di 24 ore, programmabile anche su base plurisettimanale, da svolgere di norma in non meno di 5 giorni.

- A ogni educatore è assegnato di regola un gruppo-classe di semiconvittori o una squadra di convittori, di cui è direttamente responsabile.

- Ogni educatore è tenuto, per completare il proprio orario settimanale, a partecipare alle rotazioni settimanali o plurisettimanali volte a garantire il servizio di assistenza notturna ai convittori e i servizi nei fine - settimana.

- Con l'accordo del Collegio degli Educatori, l'orario settimanale può in tutto o in parte essere completato tramite lo svolgimento di laboratori o di altre attività integrative a favore dei semiconvittori e/o dei convittori.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

2. Lo svolgimento giornaliero dell'attività educativa di norma si articola in turni pomeridiani (fra le 12 e le 19), serali (fra le 16 e le 23), notturni (fra le 22 e le 9 del mattino successivo), eventualmente del mattino (fra le 9 e le 14).

3. Di regola l'orario di servizio giornaliero non può comprendere più di un turno di servizio in una delle fasce orarie sopra definite.

L'orario giornaliero può eccezionalmente comprendere due turni di servizio, qualora uno dei due sia un servizio notturno, purché fra i due sia prevista una adeguata interruzione di continuità.

4. Il turno di servizio sul gruppo-classe o nelle squadra comprende anche il servizio di assistenza alla mensa secondo queste modalità:

- assistenza al pranzo, nel turno pomeridiano;
- assistenza alla cena, nel turno serale;
- assistenza alla prima colazione, nel turno notturno.

5. L'attività educativa dell'istitutore nel gruppo-classe del semiconvitto può realizzarsi anche in compresenza con i docenti delle scuole annesse o con altri educatori. In questo caso si procede alla programmazione comune dell'attività didattica-educativa, ferme restando le rispettive funzioni di docenti e istitutori.

Art. 16 sub c - Attività funzionali

1. Alle attività funzionali all'attività educativa sono riservate fino a 6 ore settimanali, sulla base di una programmazione plurisettimanale.

2. Rientrano in tali attività le riunioni degli organi collegiali, le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione, i colloqui con le famiglie, l'aggiornamento, l'accompagnamento nelle uscite didattiche insieme con i docenti, una fascia oraria non superiore ai 15 minuti prima dell'inizio del turno di servizio per il passaggio delle consegne con i docenti e gli educatori e una fascia oraria non superiore ai 15 minuti al termine del turno di servizio per l'assistenza dei semiconvittori e dei convittori al momento dell'uscita e della riconsegna dei minori nelle mani dei genitori.

3. Le attività funzionali sono calendarizzate e quantificate all'inizio dell'anno, anche allo scopo di definire l'incidenza settimanale delle attività funzionali programmate su base plurisettimanale, mensile o annuale.

4. Devono essere recuperate eventuali ore eccedenti richieste dal prolungamento straordinario delle riunioni degli organi collegiali o dallo svolgimento di attività funzionali non calendarizzate, purché espressamente autorizzate dalla dirigenza.

5. Di regola tali ore eccedenti sono recuperate entro l'ultimo giorno del mese successivo.

6. Di ogni incontro per attività funzionali è redatto verbale scritto e firmato dai partecipanti all'incontro.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 16 sub d - Orario flessibile

1. L'orario di lavoro flessibile prevede significative oscillazioni dell'orario individuale di entrata e di uscita rispetto all'orario normale; può essere adottato per fronteggiare particolari esigenze di servizio o per coprire specifiche attività previste nel Piano delle attività educative.

E' da intendersi come orario flessibile:

- a) un orario settimanale che contempli, in aggiunta ai turni di attività educativa normale, uno o più turni di servizio aggiuntivi in altra fascia oraria o nel fine settimana;
- b) un orario settimanale che preveda almeno 5 turni di attività educativa collocati a rotazione su due o più fasce orarie diverse.

Art. 16 sub e - Servizi straordinari e sostituzione dei colleghi assenti

1. I turni di servizi non compresi nella programmazione dell'orario di servizio ordinario, che si rendono **necessari per esigenze di servizio non programmabili, sono considerati straordinari e sono coperti ricorrendo ad una specifica lista di disponibilità.**

2. Per la sostituzione d'emergenza del personale educativo assente che non possa essere altrimenti sostituito per impossibilità di trovare in tempo un supplente, al fine di assicurare le attività previste, si fa ricorso a una specifica lista di disponibilità.

3. Nel caso che si renda necessaria l'introduzione di servizi straordinari e/o la sostituzione di personale assente, il Dirigente scolastico, interpellando il personale delle liste di disponibilità, opera nei modi seguenti:

- a) può modificare gli orari e/o i turni di servizio del personale delle liste di disponibilità, purché queste modifiche non arrechino pregiudizio alle attività educative già programmate;
- b) può autorizzare l'effettuazione di ore aggiuntive da parte di detto personale, in misura non superiore mediamente alle 6 ore settimanali pro capite. Tale limite non si applica ai turni notturni.

4. Nel caso di sostituzione di personale assente, qualora non sia possibile la sostituzione neppure con le modalità precedenti, si procede alla divisione del gruppo scoperto o alla sua unione con altro gruppo, purché il gruppo o i gruppi risultanti non superino di regola le 25 unità ed evitando, per quanto possibile, ogni pregiudizio alle attività educative già programmate.

5. La disponibilità per i servizi straordinari e la disponibilità a sostituire i colleghi assenti sono volontarie e sono incentivate con le risorse del Fondo dell'Istituzione, nelle forme definite dalla contrattazione interna.

6. Agli educatori coinvolti nei servizi straordinari e nella sostituzione dei colleghi assenti è riconosciuto l'eventuale orario eccedente prestato oltre il proprio orario di servizio, da recuperare su richiesta dell'interessato, con riposo compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio, entro l'ultimo giorno del mese successivo o da retribuire secondo le norme vigenti.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

TITOLO QUINTO – AREA PERSONALE ATA

Art. 17 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Art.17 sub a - Criteri generali

1. L'organizzazione del lavoro e la corrispondente articolazione dell'orario di servizio del personale ATA, nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, sono funzionali all'attuazione delle attività definite nel Piano dell'offerta formativa, nel Piano delle attività educative e nel Piano delle attività del personale ATA, nonché all'orario di apertura all'utenza.
2. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia delle esigenze dei lavoratori.
3. La domanda di permesso o di cambio turno viene di norma, salvo particolari motivi di urgenza, presentata con 5 giorni di anticipo.
4. Dopo 3 giorni dalla presentazione della domanda, la mancata risposta equivale alla concessione del permesso (criterio del silenzio - assenso).
5. Se la domanda è motivata da evidente urgenza, la risposta viene comunicata all'interessato nella stessa giornata.
6. E' possibile lo scambio dei turni di servizio di orario equivalente, previa presentazione di domanda, firmata dal personale coinvolto nello scambio. Lo scambio è autorizzato dal DSGA.
7. E' destinatario dell'orario di lavoro di 35 ore settimanali tutto il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, o che presentano particolari gravosità (art. 52.8 comma 1 del CCNI 98-01).

Art.17 sub b - Settori di lavoro

I settori/compiti/responsabilità sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori/compiti vale di norma per l'intero anno scolastico. Nell'assegnare i settori/compiti, si tiene conto delle diverse professionalità.

Art.17 sub c - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto:
 - a. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. della disponibilità espressa dal personale;





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

c. della graduatoria interna.

3. La sostituzione di unità di personale Collaboratore Scolastico, cuoco o guardarobieri, prioritariamente viene richiesta al personale che effettua il servizio nelle ore pomeridiane.

Art. 17 sub d - Ferie e festività soppresse

1. Durante l'attività didattica, per uniformità di trattamento con il personale docente, possono essere concesse ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio, senza aggravio di spesa per l'Amministrazione.
2. La richiesta di ferie e permessi deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.
3. Entro il 31 marzo, il personale ATA presenterà la richiesta di ferie estive. Entro il 30 Aprile, l'Amministrazione darà risposta, come previsto dal CCNL 2006/2009.
4. Il contingente di personale che sarà in servizio nei mesi estivi sarà:
 - a. fino al 30/6 non meno dei $\frac{3}{4}$ del totale per i profili di Assistente Amministrativo, cuochi, guardarobieri e Collaboratore;
 - b. dal 01 luglio al 31 luglio non meno di 4 collaboratori scolastici e n. 4 assistenti amministrativi, n. 2 guardarobieri e n. 1 cuoco.
 - c. dal 1 agosto al 31 Agosto non meno di 4 collaboratori scolastici e n. 1 assistenti amministrativi.

Il personale che dovrà permanere in servizio durante il mese di agosto viene individuato attraverso la graduatoria interna d'istituto, il personale con incarico a tempo determinato viene inserito in coda con il punteggio della graduatoria sulla base della quale è stato nominato; il personale individuato per l'anno scolastico in corso sarà collocato in testa a tale graduatoria per l'anno scolastico successivo, compreso il personale con incarico a tempo determinato se permane, e così per gli anni successivi.

Art.17 sub e - Chiusura dell'istituto

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'istituto in alcune giornate.
2. Tale chiusura è disposta dal Rettore/Dirigente Scolastico, su delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il personale in servizio.
3. Le ore di servizio non prestate vengono recuperate durante l'anno scolastico sulla base delle necessità che si presentano, nel caso in cui al 30 aprile il saldo è ancora negativo, si procederà alla calendarizzazione, entro il 30/6, delle ore da recuperare.
Nel caso in cui, per motivi vari, il dipendente non abbia accumulato ore sufficienti di straordinario, può coprire le ore mancanti con giorni di ferie o festività soppresse.

Art. 17 sub f - Ore straordinarie e sostituzione colleghi assenti

1. Le ore *straordinarie* devono essere autorizzate per iscritto dall'Amministrazione; deve essere acquisita agli atti dell'Istituto la disponibilità del personale ad effettuare *straordinario*.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

2. Le ore *straordinarie* devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal fondo di istituto oppure possono essere convertite, su richiesta del dipendente, in riposi compensativi, previa valutazione delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
3. In caso di assenza del personale ATA che non sia possibile sostituire, al fine di garantire la continuità del servizio, col consenso del personale interessato e tenuto conto della compatibilità oraria dei turni di servizio dello stesso, il Rettore - DS può predisporre la modifica
4. Il dipendente che, per ragioni di turni di servizio, non può fruire del giorno di riposo settimanale in corrispondenza della domenica, ha diritto, durante la settimana, ad altro giorno compensativo della festività di cui non ha goduto.
5. Il dipendente che, per ragioni di servizio, non può fruire di una festività infrasettimanale ha diritto a un giorno di riposo compensativo in altro giorno della stessa settimana o, al massimo, entro la settimana successiva.

Art.17 sub g - Pausa

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 51 comma 3 del CCNL 2006/2009 "... l'orario massimo di lavoro giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliero eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti." Ad inizio anno scolastico, il dipendente segnalerà l'eventuale richiesta di usufruire della pausa pranzo. L'omessa scelta si intenderà come rinuncia alla pausa pranzo per l'orario di servizio giornaliero inferiore a 7 ore e 12 minuti.

Art.17 sub h - Formazione

1. Il personale ha diritto-dovere alle attività di formazione indette dall'Amministrazione; ha diritto, previo consenso del D.S.G.A., a partecipare ad ulteriori attività di formazione compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Per quanto non previsto nel presente articolo si fa riferimento agli accordi nazionali e decentrati.

Art.17 sub i - Utilizzo della mensa

Il personale ATA che desidera usufruire del servizio mensa interno può farlo a titolo oneroso, se autorizzato dal Consiglio di Amministrazione.

-Il costo del buono pasto è fissato dal Consiglio di Amministrazione.

-Il personale ATA che usufruisce del servizio mensa dovrà recuperare la mezz'ora con orario aggiuntivo regolamentato dalla Direzione.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO



CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE - codice MIVC01000Q
SCUOLE STATALI ANNESSE: scuola primaria MIEE30100X – scuola secondaria di I° grado MIMM023005
scuola secondaria di 2° grado – Liceo Coreutico MIPS67000C
C.F.: Convitto 80099570154 - Scuole 80108170152 – Coreutico 97751000155



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 18 - Risorse disponibili per l'a.s. 2017/2018

Le risorse previste per l'anno scolastico 2017/2018, da utilizzare secondo le priorità individuate nelle linee di indirizzo emanate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto per il corrente anno scolastico, sulla base:

-dei parametri riportati nel CCNL 2006/2009;

- delle comunicazioni MIUR che disciplinano le assegnazioni.

	lordo Dip.	lord. St.	lordo Dip.	lord. St.
FIS	34.449,51	45.714,50	14.087,39	18.693,98
integrazione FIS				
Funzioni Strumentali	586,02	777,65	4.834,77	6.415,74
Incarichi specifici	5.973,42	7.926,73		-
Attività Sportive			931,64	1.236,29
Ore eccedenti			962,67	1.277,46
Totale salario accessorio	41.008,95	54.418,88	20.816,47	27.623,47
Totale complessivo	lordo Dip.	61.825,42	lordo stato	82.042,34

Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti:

	CONVITTO		SCUOLE	
	Lordo dip.	lordo St.	Lordo dip.	lordo St.
Ore eccedenti	14,55	19,31	585,51	776,97
Attività sportive	3,80	5,04	32,61	43,27
FIS	9,22	12,23	443,78	588,90
Totale salario accessorio da economie	27,57	36,59	1.061,90	1.409,14
totale complessivo	Lordo dip.	1.089,47	lordo stato	1.445,73

Tipologia delle risorse	Lordo Dip	Lordo St.	Lordo Dip	Lordo St.
Totale delle risorse fisse	41.008,95	54.418,88	20.816,47	27.623,47
Totale delle risorse variabili	27,57	36,59	1.061,90	1.409,14
Totale della dotazione sottoposta a certificazione	41.036,52	54.455,47	21.878,37	29.032,61
Totale complessivo	lordo dip.	62.914,89	lordo stato	83.488,08

Somme non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 - 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

	Risorse anno scolastico 2017/2018 lordo Di.	Risorse anno scolastico 2017/2018 lordo St.
Indennità di direzione del DSGA	6.470,00	8.585,69
notturni e festivi educatori (16,000) e ATA (9,000)	25.000,00	33.175,00
Compensi per ore eccedenti	1.562,73	2.073,74
Compensi per ore eccedenti attività sportiva	968,05	1.284,60
totale	34.000,78	45.119,04

Disponibilità per la contrattazione

tipologia	Risorse lordo Dip	Risorse Lordo Stato	somme non dispo. L.D.	55% Doc+Ed. L.D.	45% ATA L.D.
FIS	48.990,01	65.009,74	31.470,00	11.136,01	6.384,00
Funzione Strumentali	4.834,77	6.415,74			
Incarichi specifici	5.973,42	7.926,73			
Totali	59.798,20	79.352,21			

Totale somme FIS destinate alla contrattazione € 17.520.01 L. D.

La ripartizione delle risorse FIS rimanenti viene stabilita in 55% per i docenti e gli educatori, 45% per il personale ATA.

Art. 19 - Ripartizione delle risorse

La ripartizione delle risorse è effettuata come segue:

- **Attività varie Docenti/Educatori:**





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Attività	n. ore	unità	totale ore	Risorse anno scolastico 2017/2018 Lordo Dip.	Risorse anno scolastico 2017/2018 Lordo St.
Collaboratori Dirigenza e gruppi di lavoro	320		320	5.600,00	7.431,20
Coordinatiri classe Primaria	5	10	50	875,00	1.161,13
Coordinatori classe secondaria 1^ grado	8	10	80	1.400,00	1.857,80
Coordinatori classe secondaria 2^ grado	3	10	30	525,00	696,68
Tutor neo immessi	2	10	20	350,00	464,47
Progetti	85		85	2.386,01	3.166,24
totale FIS				11.136,01	14.777,51
Funzioni strumentali al POF				4.834,77	6.415,74
Ore eccedenti Attività sportiva				968,05	1.284,60
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti				1.562,73	2.073,74

• Attività varie ATA:

Attività	n.	% Incidenza	lord. Dip.	Lordo St.
Attività aggiuntive/intensificazione			6.384,00	8.471,57
Personale AA	8	16,67	1064,00	1.411,93
Personale CUOCO	4	8,33	532,00	705,96
Personale guardarobieri	3	6,25	399,00	529,47
Personale infermieri	1	2,08	133,00	176,49
Personale CS	32	66,67	4.256,00	5.647,71
Incarichi specifici			5.973,42	7.926,73
TOTALE attività ATA	48		12.357,42	16.398,30

• Funzioni strumentali al POF

	Lordo Dip	Lordo St
<i>Inclusione</i>	1.000,00	1.327,00
<i>Attività sportive</i>	1.000,00	1.327,00
<i>formazione e innovazione della didattica</i>	1.834,77	2.434,74
<i>Attività artistico-musicale</i>	1.000,00	1.327,00
Totale	4.834,77	6.415,74





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 - 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

• **Incarichi Specifici**

a) **Assistenti Amministrativi**

unità	descrizione	lordo Dip.	lordo St.
1	recupero crediti, gestione dei contratti, rapporti INPS, MEF, ecc.	1.147,42	1.522,63
1	collegamento scala, comune, enti vari	250,00	331,75
1	supporto direzione pratiche personale docente	475,00	630,33
1	supporto direzione pratiche personale ATA	475,00	630,33
2	valutazione domande grad. III ^a F. pers. ATA	600,00	796,20
1	coordinamento CS	250,00	331,75
	Totale Incarichi specifici AA	3.197,42	4.242,98

b) **Cuochi**

unità	descrizione	lordo Dip	lordo St.
2	cucina con supporto ufficio approvvigionamento e coordinamento attiv	350	464,45

c) **Guardarobieri**

unità	descrizione	Lordo Dip.	Lordo St.
2	contabilità lavanderia	250	331,75

d) **Infermiera**

unità	descrizione	lordo Dip	Lordo St.
1	accompagnamento convittori/alunni nei vari spostamenti (pronto soccorso, scala, via vigevano, ecc)	200	265,4





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

a. Collaboratori scolastici

unità	descrizione	Lordo Dip.	Lordo St.
1	manutenzione edificio	600,00	796,20
1	servizio esterno	350,00	464,45
1	responsabile di sede	200,00	265,40
3	supporto alunni DVA	600,00	796,20
1	servizio fotocopie	225,00	298,58
	Totale incarichi specifici CS	1.975,00	2.620,83

Lordo Dip. Lordo St.

TOTALI INCARICHI SPECIFICI

5.972,42 7.925,40

A chiusura di tutte le attività e incarichi previsti dal presente contratto i referenti dei progetti e i titolari degli incarichi stileranno una relazione finale a consuntivo delle attività svolte.

Art. 20 - Nota di salvaguardia

1. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà a un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
2. Alla chiusura delle attività nel caso in cui il MIUR non proceda all'accredito del saldo, si procederà, nell'ordine, alla liquidazione di:
 - tutti Progetti attuati dai docenti e dal personale educativo ;
 - tutte le altre attività (FIS, I.S. F.S.) in percentuale sulla base delle disponibilità

Art. 21 - Criteri di assegnazione ai progetti

1. I progetti sono approvati all'interno del Piano Triennale dell'Offerta Formativa dal Collegio dei docenti. La presidenza assegna le attività deliberate dal collegio, sulla base delle risorse economiche messe a disposizione dal Consiglio di Istituto, con indicazione sulla durata, l'impegno orario, il compenso.
2. In caso di risorse insufficienti a garantire la realizzazione di tutti i progetti presentati è responsabilità della presidenza, sulla base di criteri fissati dal Collegio Docenti e dal Commissario Straordinario, assumere con il docente coordinatore del centro di competenza e con il docente responsabile del progetto le decisioni più opportune per il ridimensionamento ovvero l'annullamento del progetto. Le attività aggiuntive sono liquidate come previsto dal CCNL.





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

Art. 22 - Conferimento degli incarichi

1. Il Rettore/Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con compensi accessori e, per gruppi di lavoro di insegnanti, con incarico cumulativo.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato il numero massimo di ore previste, con la distinzione, per i docenti, di ore di insegnamento o di non insegnamento, e/o il compenso spettante, anche in forma forfetaria. Per gruppi di lavoro di insegnanti, verrà indicato il monte ore complessivo a disposizione per l'incarico, con compito di notifica assegnato al docente referente.
3. Relativamente ad incarichi conferiti, per necessità didattiche e/o organizzative, anteriormente alla stipula del presente Contratto Integrativo, viene indicato, in calce all'atto di conferimento, il rinvio al presente Contratto per la quantificazione del compenso spettante.
4. Per procedere al pagamento dovranno essere depositati agli atti dell'Istituto, entro i termini stabiliti dal Dirigente, gli atti e le dichiarazioni attestanti l'effettivo svolgimento dei compiti/obiettivi/attività assegnate/i con adeguata documentazione attestante il grado di efficienza ed efficacia del progetto/attività, etc. assegnati/e.
5. Per procedere al pagamento degli Incarichi specifici assegnati al personale ATA per i quali non è oggettivamente riscontrabile l'espletamento dello stesso, dovrà essere depositata agli atti una sintetica ma esauriente relazione degli interessati.
6. Il Rettore/Dirigente si riserva di richiedere adeguata documentazione integrativa, rispetto a quella presentata.
7. Il Rettore/Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità
8. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Rettore/Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive - Personale ATA.

1. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, nella forma di intensificazione della prestazione, per :
 - a. Assistente Amministrativo – maggiori impegni su specifiche tematiche d'ufficio (esami di licenza, libri di testo, rapporti con Enti vari, valutazione domande aspiranti supplenti, rapporti con tesoro e banche, ecc.);
 - b. Assistente Cuoco – assunzione di responsabilità per nella gestione del personale collaboratore scolastico, collaborazione con l'ufficio magazzino per l'approvvigionamento delle derrate alimentari, ecc. ;





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

c. Collaboratore Scolastico - sostituzione colleghi assenti, controllo giornaliero dell'apertura dei piani scoperti, ecc;
vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi.

Art. 24 - Recuperi compensativi - Personale ATA

1. Possono essere disposti recuperi compensativi, in alternativa al pagamento delle attività prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 25 - Incarichi specifici, mansioni aggiuntive ex art. 7 - Personale ATA

1. Gli incarichi specifici sono attribuiti dal Rettore/Dirigente Scolastico, per le prerogative conferitegli dall'art.25 del D. Lgs.165/2000, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del piano delle attività.
2. Il Rettore/Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, di volta in volta applicati, anche in modo differenziato e nel rispetto dei singoli settori assegnati:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
 - b. titolo di studio;
 - c. disponibilità degli interessati, per eventuali avvicendamenti o promozione dell'acquisizione di competenze;
 - d. anzianità di servizio
3. L'istituto ha in organico, alla data di stipula del presente contratto il seguente personale beneficiario dei miglioramenti economici previsti dall'art. 7:
 - a. n. 1 unità di personale AA
 - b. n. 2 unità di personale CS.
 - c. n. 0 unità di personale Cuoco
 - d. n. 1 unità di personale guardarobiere

A dette unità di personale Il Rettore/Dirigente Scolastico conferisce mansioni aggiuntive integrabili con il normale lavoro d'ufficio.

TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 26 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
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. 27 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Rettore/Dirigente all'esterno, in quanto tra il personale docente non c'è nessuno che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Art. 28- Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure nelle 24h in cui si svolge il servizio:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno appositamente formate attraverso specifici corsi
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Rettore/Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Rettore/Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Rettore/Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale,





Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

CONVITTO NAZIONALE PIETRO LONGONE

via degli Olivetani, 9 – 20123 Milano

tel. 0245374392 (r.a.) - fax 0245374390

e-mail: segreteria@convittolongone.it - sito web: www.convittolongone.it

la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 31 – Codice di comportamento

1. Il personale è tenuto alla conoscenza e alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari e deontologico della categoria.

Art. 32– Norme finali

1. Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.
2. Copia del contratto è affissa all'albo sindacale; ogni variazione intervenuta successivamente alla stipula del contratto è adeguatamente pubblicizzata sia dal Rettore/Dirigente scolastico che dalla RSU.
3. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.
4. A partire dall'1 gennaio 2011 le norme contenute nei Contratti Integrativi, che dovessero risultare in contrasto con quanto previsto all'art. 54, comma 1 del d.lgs 150/2009, decadono automaticamente, salvo eventuale disposizioni di legge in senso contrario.

