



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo Statale via Trilussa 10 - 20157 Milano

Fax: 0288448603

Ufficio didattica: Primaria e Secondaria 0288448596

Ufficio personale: 0288448599

e-mail uffici: scuola@pec.ictrilussa.it trilussa@tiscali.it

www.ictrilussa.gov.it

C.F.80145250157 - Codice Istituto MIIC8AF001

Plessi dipendenti:

Plessi di scuola primaria: via Trilussa 10 - via Graf 70

Plesso scuola secondaria di primo grado: via Graf 74

PROT.N. 3063/A26

Milano, 09 /09/2015

PARTE I^

**CONTRATTO INTEGRATIVO RIGUARDANTE I CRITERI
GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO TRILUSSA
Anno Scolastico 2015/2016**

L'anno 2015 il giorno 09 settembre, alle ore 14,00 nei locali della sede dell'Istituto Comprensivo di Via Trilussa, 10 si dà avvio alla contrattazione integrativa a livello d'Istituto prevista dall'art.6 del CCNL Comparto Scuola valida per l'a.s. 2015/2016 tra la delegazione di Parte Pubblica nella persona della DIRIGENTE SCOLASTICA Elena DIPIERRO, la RSU Giovanna Colnaghi, Maria Grazia Sala e Virgilia Florio e, stipulando il presente accordo relativo ai seguenti punti:

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU i quali perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, temperando l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività, in modo che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti siano condizioni essenziali per il buono esito delle relazioni sindacali, costituendo, quindi, impegno reciproco delle parti contraenti.

Art. 1 - CONVOCAZIONI

Tra la Dirigente Scolastica e le RSU si concordano le seguenti convocazioni ed i seguenti punti di trattazione

- a) Nel mese di settembre:
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - organizzazione del lavoro del personale ATA;
 - adeguamento degli organici del personale;
 - assegnazione di tutto il personale ai plessi;
 - assegnazione dei docenti alle classi e attività;
- b) Nel mese di ottobre/novembre:
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica;
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per i progetti;
 - criteri di fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) Nel mese di gennaio:
 - verifica dell'organizzazione del lavoro personale ATA ed eventuale adeguamento;
- d) Nel mese di febbraio:
 - verifica di formazione classi e determinazione organici di diritto.
- e) Nel mese di giugno:
 - verifica delle attività;
 - criteri di assegnazione di tutto il personale

Gli incontri sono convocati dalla Dirigente Scolastica, anche su richiesta delle RSU almeno tre giorni prima.

La dirigente Scolastica fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.

Agli incontri di informazione e/o trattativa può partecipare il Direttore dei Servizi Amm/vi.

Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Al termine degli incontri, quando necessita, è redatto verbale con l'annotazione delle singole posizioni su apposito registro sottoscritto dalle parti.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso una circolare interna cui sarà allegato l'accordo relativo.

Art. 2 - BACHECA SINDACALE

La Dirigente Scolastica assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU nella sede e nei plessi si cui si articola l'Istituto.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione della Dirigente Scolastica.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali.

La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per E-mail.

Art. 3 - PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri all'espletamento delle relazioni sindacali a livello dell'Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla norma vigente di permesso e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 07/08/1998 e successive modifiche. Per l'anno scolastico 2015/2016 per il periodo 01/09/2015 -31/08/2016, il contingente annuo dei permessi spettanti alla RSU, nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per il dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato è pari a **ore 30,78**.

Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti possono fruire dei permessi per l'esercizio della funzione.

Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

Art. 4 - AGIBILITA' SINDACALE

Alle RSU è consentito di comunicare, per motivi di carattere sindacale con il personale senza incidere sull'erogazione del servizio.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personale computer con eventuale accesso a posta elettronica.

ART. 5 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

La Dirigente Scolastica e le RSU concorderanno le modalità dell'art. 6 CCNL, in materia di relazioni a livello di istituzione scolastica.

ART. 6- ASSEMBLEE SINDACALI

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, la Dirigente scolastica si atterrà all'intesa sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

In caso di assemblee in orario di lavoro :

Acquisita la dichiarazione di adesione la DSGA procederà all'organizzazione dei seguenti servizi minimi con i relativi contingenti di personale:

PLESSO	SERVIZI	N. COLLABORATORI	N. PERS. SEGRETERIA
Sede Trilussa:	Ingresso (vigilanza)	1	=
	Uffici	=	1
Media "Graf 74"	Ingresso (vigilanza)	1	=
Primaria "Graf 70i"	Ingresso (vigilanza)	1	=
	=		

In caso di adesione totale del personale ATA all'assemblea in orario di lavoro si procederà al sorteggio, cui sarà invitato un componente RSU, per l'individuazione del personale destinato ai servizi minimi con esclusione del personale già sorteggiato precedentemente.

ART. 7 - SCIOPERI

La Dirigente Scolastica allo scopo di garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero acquisisce la dichiarazione individuale facoltativa di adesione e, successivamente, valutate le adesioni e le necessità del servizio individua i contingenti di personale necessari per assicurare le seguenti prestazioni:

- | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|
| 1) scrutini e valutazioni finali | n. 1 Assistente amm/vo | n. 1 Collaboratore scol. |
| 2) esami finali | n. 1 Assistente Amm/vo | n. 1 Collaboratore scol. |
| 3) autorizzazione pagamento degli stipendi a pers. con contratto a tempo determinato | DSGA
n. 1 di ruolo | n.1 Collaboratore Scol. |

Il personale docente in servizio garantisce innanzitutto la sorveglianza dei minori presente in istituto e, se la situazione lo consente, il corretto svolgimento delle lezioni.

In caso di adesione totale del personale ATA allo sciopero si procederà al sorteggio, cui sarà invitato un componente RSU, per l'individuazione del personale destinato ai servizi minimi con esclusione del personale già sorteggiato precedentemente.

ART. 8 - DURATA DELL'INTESA

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al personale ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo istituto scolastico.

Il presente accordo è valido sino alla sottoscrizione di un ulteriore accordo entro il termine stabilito dal Direttore Generale Regionale, così come previsto dal comma 4 dell'art. 6 del CCNL del 1999 e art.6 del CCNL del 16/05/2003 - art. 6 CNL del 16/11/2007

ART. 9 - CONCILIAZIONE

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL maggio 1999, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 16 del CCNL del 4 agosto 1995.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials '2 Mgs' and 'SE'.

ACCORDO RELATIVO ALL'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI E DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI - ANNO SCOLASTICO 2015/2016

FINALITA'

Offrire a tutti gli allievi una scuola di qualità che esprima unitariamente il nostro progetto educativo

ATTRAVERSO

1. La creazione di nuovi gruppi di lavoro
2. L'equa distribuzione dei carichi di lavoro
3. Eque opportunità professionali
4. Eque opportunità formative e di sostegno per gli allievi
5. Il rinnovamento (ricerca di nuovi modi e strategie di lavoro);
6. La rigenerazione (nascita di nuove motivazioni);
7. L'ottimizzazione di tutte le risorse umane e professionali;
8. La creazione delle condizioni necessarie perché si sviluppi una migliore collegialità ed una migliore salvaguardia degli interessi collettivi.
9. La redistribuzione equa di:
 - competenze
 - esperienze
 - professionalità
 - specificità
 - diversità
 - funzioni ideali

CRITERI GENERALI

- a. Spostamento di uno o due docenti da un plesso ad un altro, nel rispetto dell'O.M. sui trasferimenti;
- b. Spostamento annuale di uno o due unità di personale collaboratore laddove vi siano ordini di scuola e plessi con modelli orari e di lavoro differenti;
- c. Accordo preventivo con le R.S.U. dell'Istituto;
- d. Rispetto dell'O.M. sui trasferimenti sia per i docenti, sia per i collaboratori scolastici;
- e. Valutazione eventuale delle richieste del personale.

Per l'anno scolastico 15-16 considerando che l'organico prevede; 16 collaboratori scolastici di cui 1 part time orizzontale di 18 ore (con conseguente spezzone di 18 ore) per la distribuzione del personale si terrà conto, come per l'anno passato, dei seguenti criteri:

numero degli alunni presenti nei plessi, numero delle classi attivate, tipologia di alunni, eventuali altre complessità (presenza della segreteria o numero di alunni disabili)

Primaria Trilussa	Alunni n. 252, classi n.13, presenza segreteria	6 coll scol.
Primaria Graf 70	Alunni n. 248, classin. 13	6 coll scol. . (1 part time 18 ore)+ spezzone 18 ore
Secondaria Graf 74	Alunni n. 227classi n. 10	4 coll scol.

Per la collocazione del personale nei vari plessi si terrà conto del fatto che ci sono particolari situazioni personali certificate al fine di garantire la necessaria vigilanza e supporto.

MILANO , 09/09/2015

LA PARTE SINDACALE

Docente **GIOVANNA COLNAGHI**

Giovanna Colnaghi

Docente **MARIA GRAZIA SALA**

Maria Grazia Sala

Sig.ra **VIRGILIA FLORIO**

Virgilia Florio

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Elena Di Pierro



Elena Di Pierro

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]