



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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

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

C. F. 80124170152



Milano, 12 febbraio 2021

Contratto Collettivo Integrativo 2020/2021

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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

- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
- La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2020/21 e sino alla stipula di un nuovo contratto.
- Il presente contratto può essere disdetto con almeno 30 giorni di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

Art 2 - Interpretazione autentica

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

CAPO II
DIRITTI SINDACALI

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

a) - Assemblee sindacali

La partecipazione alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 23 del CCNL 2016/2018. A livello d'istituto saranno rispettate le disposizioni di cui sopra, risultando la dichiarazione scritta individuale del personale interessato - di adesione o non adesione - obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà apposta dal personale interessato sul testo della stessa circolare interna diramata dal D.S. ai sensi della normativa citata.

Nel caso di assemblee in cui sarà coinvolto anche il personale A.T.A., in caso di adesione totale, si farà riferimento alla tabella sotto riportata, in coerenza al già citato articolo 23 del CCNL 2016/2018 (comma 9 b). Il D.S. in assenza o in carenza di dichiarazione personale scritta individuale atta ad assicurare i servizi essenziali previsti dalla legge 146/90 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati" e successive modificazioni, nel caso di assemblee sindacali che vedono la partecipazione di tutto il personale ATA, provvederà, in analogia alla legge stessa e per garantire i minimi contingenti previsti, a mantenere in servizio il personale tramite sorteggio.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

C. F. 80124170152

g) - Trasparenza

L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativi di Istituto sottoscritto. Il dirigente scolastico, al fine di fornire un prospetto riassuntivo alle RSU nel rispetto dell'autonomia negoziale e nel quadro delle relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento reciproco di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, pubblicherà tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. Da un lato i nominativi ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 2006-2009 e, dall'altro, l'importo complessivo dei compensi accessori distinti per voce e tipologia, in coerenza col pronunciamento del Garante della Privacy del 7/10/2014, prot. n. 28510/90946. Tale informativa è pubblicabile.

Secondo l'opinione sindacale, la comunicazione alle RSU od alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG. PROV. COLL.- N. 08649/2017 REG. RIC del 20/07/2018). In attesa di un pronunciamento ufficiale su tale punto al quale entrambe le parti si adegueranno, all'interno di un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, il DS consegnerà una copia unica della stampa dell'attribuzione delle ore e della cifra corrisposta ai singoli docenti e lavoratori ATA all'RSU, a condizione che sia rispettato il fatto che per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto di Istituto, destinatarie della comunicazione e degli esiti della contrattazione possano diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

In coerenza all'art. 7, comma 10 del nuovo CCNL, la consegna avverrà in un'apposita riunione dell'RSU convocata al termine delle operazioni di retribuzione per tutte le assegnazioni di incarichi presenti nella Contrattazione 2020/21.

h) Uso di Internet.

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

https://www.maxwell.edu.it/wp-content/uploads/2013/10/PUA_Approvata_10-feb-2015.pdf

Tutto il personale dovrà attenersi alle norme legislative afferenti all'ambito della condotta del pubblico dipendente segnalate all'indirizzo

<https://www.maxwell.edu.it/wp-content/uploads/2016/03/215-CodiceDisciplinare-del-personale-della-scuola.pdf>

e ad eventuali aggiornamenti della stessa che verranno pubblicate sempre nel sito della scuola.

Si concordano alcune prassi già attuate negli anni scorsi.

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

Nel caso di attivazione di controllo a distanza dei singoli PC per motivi di assistenza deve essere fatto avviso ai possibili utenti dei PC coinvolti. Il sistema ad oggi non è in grado in nessun modo di accedere a dati relativi alle attività svolte al di fuori dell'edificio sui device, configurati o meno. Il sistema di gestione che il Maxwell ha realizzato a garanzia e tutela di studenti e docenti permette di controllare esclusivamente i pc dell'istituto e gli iPad configurati per essere utilizzati nelle classi con la sperimentazione tablet.

i) - Comunicazioni della presidenza

Oltre alle tradizionali forme di comunicazione, la presidenza potrà indirizzare alla mail istituzionale di ogni lavoratore (nome.cognome@maxwell.mi.it) avvisi e allegati (ad esempio verbali dei C.di C., dei C.D. comunicazioni "ufficiali" tra colleghi e altro) nel rispetto del diritto alla disconnessione (CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018, art. 22, comma 4, lett. C8).

Le comunicazioni ai docenti e al personale ATA sono fortemente sconsigliate nei seguenti orari:

- da sabato alle ore 13 a lunedì mattina alle 07:55
- i giorni prefestivi dalle ore 13 alle ore 07:55 del primo giorno lavorativo successivo alla festività

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.

Pag. 4/20





- nei giorni lavorativi dalle 17:30 alle 07:55 del giorno successivo.

Nei giorni di ferie il lavoratore non è tenuto alla lettura di mail lavorative della presidenza o di colleghi, ma è tenuto a presentarsi puntuale agli impegni fissati nei giorni successivi alle ferie.

È facoltà della presidenza o dei suoi collaboratori, ma solo in caso di esigenze particolari (es. cambio di orario scolastico) o per motivi di insindacabile urgenza per l'attività scolastica, inviare ai lavoratori comunicazioni anche in orari al di fuori delle limitazioni previste e comunque sempre sulle loro mail istituzionali, aventi in oggetto "Avviso presidenza".

Data l'urgenza al lavoratore è richiesta, appena possibile, la lettura di queste mail.

Per favorire l'informazione e lasciarla sempre a disposizione degli interessati, si sta sperimentando anche un servizio di FAQ gestito dalla vicepresidenza e da alcune FSOF.

l) Ferma restando la tempistica richiamata nell'art. 22, comma 7 del CCNL 2016-18 ("...la sessione negoziale di contrattazione integrativa è avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa ... non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre") il DS proporrà nella prima seduta un calendario indicativo delle riunioni, tenendo in considerazione le esigenze avanzate da parte sindacale e impegnandosi a formalizzare la sua proposta contrattuale entro 10 giorni lavorativi dopo l'avvio delle trattative, a meno di assenza di comunicazioni relative alla consistenza del Fondo a disposizione.

m) Le indicazioni di massima che il DS fornirà alla Commissione Orario verranno rese note all'RSU e se vi saranno di anno in anno proposte realizzabili non a scapito della funzionalità organizzativa (di ATA e docenti) e della didattica esse verranno fatte proprie dall'amministrazione.

CAPO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 1 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o sia disponibile ad acquisirle.
- 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.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- 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.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006-2009 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

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

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

Art. 3 - Il servizio protezione e prevenzione

- Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)
- Gli addetti sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
- Agli addetti competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
- I lavoratori designati nello svolgimento dell'incarico, inteso come diritto-dovere a vantaggio di tutti i lavoratori, saranno tenuti alla frequenza dei corsi. Per i docenti le ore dei Corsi svolte non durante le ore di cattedra saranno conteggiate all'interno delle 40 + 40 ore di cui all'articolo 29, comma 3a e 3b, del CCNL 2006-2009. Le ore di formazione che debordassero le 40+40 ore saranno retribuite, purché preventivamente concordate fra i singoli lavoratori e la presidenza.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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



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

C. F. 80124170152

Art. 4 - Formazione specifica

- I lavoratori, a norma del D.Lgs. 81/2008 e del Regolamento privacy europeo 679/2016 (Gdpr), hanno l'obbligo di seguire specifici momenti e attività di formazione; la formazione può essere svolta congiuntamente tra il personale docente e ATA, per necessità omogenee.
- I lavoratori vengono di norma formati in orario di servizio. La formazione sulla sicurezza sarà svolta secondo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008.
- Anche gli alunni, per le modalità e le procedure previste dal Piano di evacuazione, devono essere adeguatamente formati. Per gli alunni delle classi 1°, e comunque per tutti i nuovi alunni, la formazione deve avvenire di norma entro il primo quadrimestre. Per gli studenti del triennio che dovranno frequentare i PCTO la scuola si impegna a prevedere corsi di formazione on line sulla sicurezza.
- La formazione è di norma effettuata dal RSPP che può essere affiancato dal Dirigente scolastico, dal RLS e/o da esperti esterni o interni qualificati.

CAPO IV
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. n.165/2001, al personale docente educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

Art. 1

Per l'anno scolastico 2020/2021 le risorse destinate al fondo dell'istituzione scolastica ed ai progetti nazionali e comunitari sono determinate come da all.1) e relazione tecnico finanziaria che fanno parte integrante del presente contratto.

Si è deciso di incrementare il fondo di istituto sottoposto a contrattazione con fondi di provenienza privata, come i contributi volontari delle famiglie, richiamandosi a quanto previsto dall'articolo 27, comma 2, del CCNI comparto scuola per il biennio 1998-2001, sottoscritto il 31 agosto 1999.

L'assegnazione di ulteriori fondi, non previsti al momento della stipula del presente contratto, determinerà una revisione, a seguito di contrattazione tra le parti, che stabilirà le quote da assegnare alle attività incentivabili o se accantonare le risorse per l'anno scolastico successivo.

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

FIS ANNO SCOLASTICO 2020/2021

Sett. 2020 - Agosto 2021 € 90.644,36 Lordo dip.

Indennità di direzione Dsga € 6.660,00 Lordo dip.

Sostituto € 656,40 Lordo dip.

Totale Fis a.s. 20/21 € 83.327,96 Lordo dip.

Economie anni precedenti

Ore eccedenti anni precedenti € 18.781,55 Lordo dip.

Attività complementari educazione fisica € 7.341,95 Lordo dip.

Forte processo immigratorio € 1.595,60 Lordo dip.

Valorizzazione personale € 0,26 Lordo dip.

Fis disponibile per contrattazione € 111.047,32 Lordo dip.

Quota ripartizione docenti 70% € 77.733,12 Lordo dip.

Quota ripartizione ATA 30% € 33.314,20 Lordo dip.

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 6/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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



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

C. F. 80124170152

ULTERIORI ISTITUTI CONTRATTUALI:

| | |
|--|------------------------|
| Incarichi specifici | € 4.908,87 Lordo dip. |
| Funzioni strumentali: | € 5.746,46 Lordo dip. |
| Attività complementari di educazione fisica | € 4.319,40 Lordo dip. |
| Aree a rischio, forte processo migratorio (FPI) e contro l'emarginazione | € 6.326,37 Lordo dip. |
| Valorizzazione del personale scolastico | € 22.756,93 Lordo dip. |

ALTRI FONDI

| | |
|---|------------------------|
| PCTO (finanziamento specifico) | € 27.106,05 Lordo dip. |
| Progetto Periferie creative (finanziamento specifico) | da definire |
| Sicurezza FORSIC (finanziamento specifico) | da definire |
| PNSD (finanziamento specifico) | da definire |
| Progetto ECDL | da definire |
| Integrazione Corsi recupero (da Programma Annuale) | € 5.000,00 Lordo dip. |
| Integrazione attività docenti (da Programma Annuale) | € 66.920,00 Lordo dip. |
| Progetti autofinanziati | € 1.365,00 Lordo dip. |

SUDDIVISIONE DOCENTI /ATA

Premessa

Tenuto conto della L.160/2019, art. 1, comma 259 "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione", la cifra assegnata di € 22.756,93 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico è stata così suddivisa:

ATA: 30% € 6.827,08
Docenti: 70% € 15.929,85.

Di questi € 7.964,93 incrementano la dotazione per la valorizzazione del personale scolastico (in particolare i coordinatori di classe) e € 7.964,92 costituiscono il fondo per il cosiddetto Bonus premiale (cfr. art. 5 a p. 8)

DOCENTI:

Totale complessivo € 183.340,20 Lordo dip.

| | |
|---|-------------------------|
| Progetti | € 66.920,00 Lordo dip. |
| Progetti autofinanziati | € 1.365,00 Lordo dip. |
| Organizzazione | € 77.733,12 Lordo dip. |
| Area a f.p.i. | € 6.326,37 Lordo dip. |
| Pratica Sportiva | € 4.319,40 Lordo dip. |
| Parte della Valorizzazione personale scolastico | € 7.964,93 Lordo dip. |
| Totale | € 164.628,82 Lordo dip. |

Finanziati da:

- Fondo per l'Istituzione Scolastica (FIS) € 77.733,12
- Piano Annuale (PA) € 68.285,00
- Altri istituti contrattuali € 10.645,77
- Valorizzazione personale € 7.964,93

Parte del Fondo valorizzazione personale scolastico: finanziato da Valorizzazione personale

€ 7.964,92 Lordo dip.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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



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

C. F. 80124170152

Corsi di recupero € 5.000,00 Lordo dip.
Finanziati da:

- Programma Annuale € 5.000,00

Funzioni strumentali all'offerta formativa € 5.746,46 Lordo dip.
Finanziamento MIUR

ATA
Totale complessivo € 45.050,15 Lordo dip.

Assistenti Amministrativi € 10.028,78 Lordo dip.
Assistenti Tecnici € 10.150,00 Lordo dip.
Collaboratori Scolastici € 19.962,50 Lordo dip.
Totale € 40.141,28 Lordo dip.

Finanziati da
• FIS € 33.314,20 Lordo dip.
• Valorizzazione personale € 6.827,08 Lordo dip.

Incarichi specifici € 4.908,87 Lordo dip.

Non in contrattazione

Ore eccedenti 2020 € 5.544,66 Lordo dip.
Indennità di direzione DSGA € 6.660,00 Lordo dip.
Sostituto € 656,40 Lordo dip.

Art. 2 Economie

Qualora si verificano economie rispetto agli impegni di programma relativi alle attività incentivate o nuove risorse, esse saranno utilizzate per attività da concordare con le RSU.

Art. 3 Diminuzione di fondi in entrata

Qualora i fondi che alimentano il f.i.s. fossero inferiori rispetto a quelli preventivati, eventuali modifiche rispetto a quanto stabilito dal presente contratto, verranno attuate proporzionalmente dal dirigente scolastico, previo accordo con la RSU.

Art. 4 Compensi forfetari

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

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

La decurtazione o la non assegnazione verrà comunicata in RSU.

Art. 5 Bonus

Come anticipato nella Premessa a p. 7, la cifra totale a disposizione per il Fondo valorizzazione personale Docente è di € 22.756,93 Lordo dipendente. Avendo come riferimenti normativi la L. 107/2015 (Art. 1, comma 126-129), la modifica del suo comma 128 operata prima dal D.L. 126/2019 poi convertito in legge (L. 159/2019), la specificazione sull'utilizzo dei fondi che riguarda il comma 126 (art. 1, comma 249 della L. 160/2019), si giunge alla seguente ripartizione. Il 70% del fondo (€ 15.929,85) viene utilizzato per una metà (€ 7.964,93) per la valorizzazione del personale scolastico (in particolare i coordinatori di classe) e per l'altra metà (€ 7.964,92) applicando i criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione e equidistribuendolo al 15% degli aventi diritto (docenti di ruolo, supplenti annuali o sino al termine delle attività didattiche). Il 30% rimanente (€ 6.827,08) confluisce nella parte di FIS a disposizione per la componente ATA, la cui redistribuzione è già collegata alla 'valorizzazione del personale', come richiesto dall'art. 22 c. 4 - c4 del CCNL 2016-



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730

C. F. 80124170152

2018.

Art. 6 Recupero

Non avendo ancora a disposizione la quota finanziata dal MI, sono state integrate risorse da Programma Annuale pari a € 5.000,00 Lordo dipendente e € 6.635,00 Lordo Stato, per corsi di recupero, essi saranno distribuiti ai docenti impegnati nell'attività. Una volta giunte le risorse del MI dedicate al Recupero esse saranno comunicate all'RSU e poste ad incremento del fondo esistente.

Art. 7 Recupero permesso orario docenti

E' facoltà dei docenti che hanno chiesto permessi per assenze sia dalle lezioni che dalle attività di carattere collegiale (Art. 29 del CCNL 2006/2009) di proporsi per sostituire le ore non effettuate con la vigilanza degli studenti ai quali i Consigli di classe assegnano dei lavori socialmente utili.

Fanno parte del presente Accordo i 3 seguenti allegati:

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

ALLEGATO 1: RISORSE ECONOMICHE

"Relazione tecnico - finanziaria" del Contratto di Istituto a.s. 2020/2021

Visto l'ipotesi di contratto di istituto a.s. 2020/21, il direttore dei servizi generali ed amministrativi, relazione quanto segue.

Risorse

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2020/21, sono determinate come segue:

| | Risorse anno scolastico 2020/21 (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP) |
|---|--|
| Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008) | 181.686,29 LD 241.097,71 LS |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | 5.746,46 LD 7625,55 LS |
| Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | 4.908,87 LD 6514,07 LS |
| Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | 4.319,40 LD 5731,84 LS |
| Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | 6.326,37 LD 8395,09 LS |
| Ulteriori finanziamenti Enti locali | 0,00 |
| Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica) | 5.000,00 LD 6635,00 LS |

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03. Pag. 9/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

C. F. 80124170152

| | |
|--|--------------------------------|
| Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | 0,00 |
| TOTALE | 207.987,39 LD 275.999,29 LS |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti | 27.719,36 LD 36.783,59 LS |
| TOTALE COMPLESSIVO | 235.706,75 LD 312.782,86 LS |

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

Finalizzazioni

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

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

Personale docente:

| | Risorse anno scolastico 2020/2021 (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP) |
|---|--|
| Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007) | 15.929,85 LD 21.138,91 LS |
| Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007) | |
| Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007) | 5.000,00 LD 6635,00 LS |
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) | 68.283,12 LD 90.611,71 LS |
| Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) | 9.450,00 LD 12.540,15 LS |
| Indennità di turno notturno, festivo e notturno- festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007) | |
| Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007) | |
| Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del | 68.285,00 LD 90.614,20 LS |

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs. 196/03.
Pag. 10/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730

C. F. 80124170152

| | |
|--|--|
| PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | |
| Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | 5.746,46 LD 7.625,55 LS |
| Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | 4.319,40 LD 5.731,84 LS |
| Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | 6.326,37 LD 8.395,09 LS |
| Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| TOTALE COMPLESSIVO | 183.340,20 LD 243.292,45 LS |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Personale ATA:

| | Risorse anno scolastico 2020/2021 (al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP) |
|---|--|
| Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007) | 40.141,28 LD 53.267,47 LS |
| Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | |
| Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007) | 7.316,4 LD 9.708,86 LS |
| Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | |
| Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007) | |
| Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007) | |
| Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | 4.908,87 LD 6514,07 LS |
| Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a | |

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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

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



C. F. 80124170152

| | |
|--|--|
| forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | |
| Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art.6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| TOTALE COMPLESSIVO | 52.366,55 LD 69.490,41 LS |

ALLEGATO 2: ORGANIZZAZIONE

Si riportano di seguito le attività incentivanti, il numero di ore assegnate per ogni categoria e il numero di docenti coinvolti in ciascuna di esse.

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

DOCENTI

a) - Attività incentivanti Docenti

| 2020-21 (2 collaboratori) | | | | |
|---|-------|---------|-------|-------------------|
| INCARICHI | | 2020/21 | ore | n. totale docenti |
| Collaboratori DS | | | | 530 2 |
| Supporto organizzativo Settembrini | | | | 445 3 |
| Nuove figure di tutor Settembrini | * | | | 100 34 |
| Strumentazione informatica e Didattica Digitale | | | | 250 6 |
| Supporto alla segreteria della presidenza | | | | 183 6 |
| Coordinatore di classe (I e V) | | 1 - 5 | 27 30 | 810 26 |
| Coordinatore di classe (II, III e IV) | ** | 2-3-4 | 40 28 | 1120 39 |
| Coordinatore con obbligo di Pdp per DSA e BES | *** | pdp | 64 2 | 158 60 |
| Segretario del Consiglio di classe | | | 67 3 | 201 65 |
| Progetti vari | | | | 195 |
| Responsabile di area | **** | | 15 | 69 15 |
| Responsabile di laboratorio | | | 6 5 | 30 6 |
| Responsabile di settore | ***** | | 6 5 | 31 6 |
| Ufficio Tecnico e responsabile PTOF | | | | 90 2 |
| Educazione Civica | ***** | | 41 | 108 41 |
| Rete innovazione | | | 3 20 | 60 3 |

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 12/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730

C. F. 80124170152

COMMISSIONI

| | | |
|-----------------|-------------|-----|
| Orario | 220 | 4 |
| Elettorale | 20 | 2 |
| Referenti Covid | 30 | 2 |
| TOTALE | 4650 | |
| Fondo urgenze | | 247 |

- (*) 1 ora per ogni studente della classe I. Per le classi II: 1 ora per chi ha 1 o 2 PFI, 2 ore per chi ha 3 o 4 PFI, 3 ore per chi ha 5 o 6 PFI.
- (**) Per le sole classi I: 1 ora per ogni PDP
Per le altre classi: 1 ora per chi ha 1 o 2 PDP, 2 ore per chi ha 3 o 4 PDP, 3 ore per chi ha 5 o 6 PDP, 4 ore per chi ha 7 o 8 PDP, 5 ore per gli altri.
Ad ogni coordinatore di queste classi con un numero di PDP maggiore o uguale a 6 è assegnata un'ora aggiuntiva.
- (***) 7 fasce di appartenenza: 2 ore per 2 docenti, 3 ore per un numero di docenti da 3 a 6, 4 ore da 7 a 10, 5 ore da 11 a 14, 6 ore da 15 a 18, 7 ore da 19 a 22, 8 ore oltre 22.
- (****) 3 fasce di appartenenza: 3 ore fino a 6 classi, 4 ore da 7 a 11 classi, 6 ore da 12 a 15, 8 ore oltre.
- (*****) Per l'a.s. di introduzione dell'Educazione Civica si assegnano ad ogni coordinatore 2 ore per 1 classe + 1 ora per ogni altra classe.

I Docenti riceveranno formale lettera di incarico. Le quote forfettarie sopraindicate saranno liquidate a seguito di disponibilità dichiarata ad accettare l'incarico e previa consegna entro sabato 5 giugno 2021 di una relazione esplicativa dell'attività realizzata o ancora da realizzare, dettagliata in giorni e ore. Nelle classi con assenza di segretario designato l'onere organizzativo - a parte la stretta verbalizzazione - è il relativo compenso ricadrà sul coordinatore. Il numero dei docenti segnalati nell'ultima colonna è indicativo, non potendo garantire ad oggi se tutti i docenti disponibili saranno effettivamente coinvolti né che non si dichiarino disponibili altri docenti oltre a quelli finora noti.

Funzioni Strumentali: € 5.746,46 (Lordo dipendente)

Il C.D. ha deliberato 9 Funzioni Strumentali. Per esse ha chiesto al CD se ritenesse ci fosse un livello diverso di impegno richiesto, ma non avendo avuto segnalazioni in tal senso equidistribuisce la cifra a disposizione.

| | |
|---|----------|
| RESPONSABILE DELL'ORIENTAMENTO IN INGRESSO AL MAXWELL | € 638,50 |
| RESPONSABILE DELL'ORIENTAMENTO IN INGRESSO E IN USCITA AL SETTEMBRINI | € 638,50 |
| RESPONSABILE BENESSERE E SUCCESSO SCOLASTICO | € 638,50 |
| RESPONSABILE RIORIENTAMENTO E SUCCESSO FORMATIVO | € 638,50 |
| RESPONSABILE BES | € 638,50 |
| RESPONSABILE STRANIERI | € 638,50 |
| RESPONSABILE VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO | € 638,50 |
| INTRODUZIONE EDUCAZIONE CIVICA | € 638,50 |
| REGISTRO ELETTRONICO | € 638,50 |

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (ex Alternanza Scuola Lavoro)

Il DS, proseguendo quanto già operato negli anni scorsi, anche quest'anno non pone limiti al numero di docenti che si vogliano proporre come tutor nei percorsi di PCTO.

I compiti e i ruoli relativamente ai PCTO sono i seguenti:

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 13/20



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022811730

C. F. 80124170152

- a. Il riferimento iniziale per i PCTO in ogni classe è il coordinatore
- b. Egli può gestire in prima persona come tutor tutti gli studenti o può cercare all'interno del CdC uno o più tutor dei PCTO, che seguano dall'inizio alla fine il percorso annuale di PCTO per ogni studente affidato
- c. Se all'interno del CdC non si trovasse un tutor o comunque non si riuscisse a coprire l'intero fabbisogno, si deve avvisare il responsabile del proprio indirizzo. A tal fine il DS incarica le seguenti figure:
 - o responsabile PCTO indirizzo trasporti e logistica
 - o responsabile PCTO indirizzo meccanico
 - o responsabile PCTO indirizzo elettronico
 - o responsabile PCTO indirizzo liceo
 - o responsabile PCTO della sede associata
- d. I responsabili manterranno un contatto costante con la responsabile dei PCTO dell'istituto
- e. Il riconoscimento economico dei tutor è proporzionale al numero di studenti seguiti e al numero di convenzioni stipulate, secondo un accordo proposto dal DS ai responsabili e da essi accettato. Le ipotesi sul numero di studenti da seguire e il numero di convenzioni da predisporre sono state avanzate dai docenti responsabili dei singoli indirizzi, in base alle proposte di suddivisione negli anni dell'impegno triennale orario presentate nel Collegio Docenti dai responsabili PCTO dei singoli indirizzi.
- f. Le ore riconosciute per il lavoro saranno le seguenti:

Preventivo impegno PCTO 2020-2021

| | Studenti | Liceo Meccanici | Elettronici | Aeronautici | Settembrini | |
|-----------------------------------|----------|-----------------|-------------|-------------|---------------|---------------|
| III | 90 | 5 | 0 | 72 | 72 | |
| IV | 95 | 36 | 15 | 52 | 55 | |
| V | 20 | 1 | 0 | 30 | 2 | |
| | 205 | 42 | 15 | 154 | 129 | Totale |
| Ore per studente | 205 | 42 | 15 | 154 | 129 | 545 |
| Ore per progetti/convenzioni | 62 | 45 | 15 | 47 | 135 | 303 |
| Coordinamento (1 ogni 4 studenti) | 51 | 11 | 4 | 39 | 32 | 136 |
| Responsabile PCTO | | | | | | 75 |
| | | | | | Totale | 1059 |

E' previsto anche un riconoscimento economico per il personale ATA coinvolto nelle operazioni che rendono possibile le varie fasi dei PCTO, dalle comunicazioni iniziali alla rendicontazione finale; le ore a disposizione sono 130. Qualora con i parametri previsti non bastassero le ore ipotizzate (in quanto, ad esempio, le convenzioni fossero più di quelle ipotizzate), si utilizzerebbero altre risorse attingendo ai fondi per i PCTO dei precedenti anni scolastici presenti nel Programma Annuale.

Progetti Nazionali e comunitari

Le risorse eventuali relative a progetti nazionali e comunitari verranno assegnate dopo una scelta di tutor, docenti, organizzatori, direttori, collaboratori, personale ATA ecc. effettuata a seguito di bando interno, oltre ai proponenti e agli estensori del progetto approvato da Collegio Docenti e Consiglio di Istituto.

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 14/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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



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

C. F. 80124170152

Il personale docente all'interno delle 40 ore di cui all'art. 29, comma 3a del CCNL 2006/2009, può partecipare ai Corsi sulla Sicurezza (cfr. Capo III, pag. 5). L'amministrazione è intervenuta ulteriormente finanziando totalmente dei Corsi per la Didattica a distanza e un Corso CAD 3D. Per il personale ATA è prevista la prosecuzione di interventi formativi per l'utilizzo della Segreteria Digitale. Sia per il personale docente che ATA si provvederà, su suggerimento dell'RSPP e del RLS, a finanziare totalmente l'aggiornamento per i Corsi sulla sicurezza necessari rispetto a quanto richiesto dalla normativa vigente.

b) PERSONALE A.T.A.

Per gli Assistenti amministrativi ore 691

| | | |
|--------------------------------|--|-----|
| Tutto il personale interessato | Straordinari e intensificazione di cui elenco: attività AA | 301 |
| Tutto il personale interessato | Assistenza a Concorsi Docenti e partecipazione alla realizzazione del PTOF | 110 |
| Tutto il personale interessato | Digitalizzazione amministrativa | 280 |

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

Le ore indicate sono così definite:

- ore di incentivo, determinate, pertanto, in relazione all'ufficio e all'esecuzione del lavoro assegnati

Tutte le attività incentivabili saranno monitorate periodicamente in apposite riunioni di settore o singolarmente.

Le ore di incentivo, saranno assegnate, pertanto, in relazione all'ufficio e all'esecuzione del lavoro assegnati.

Attività Assistenti Amministrativi

Coordinamento Area/Settore/Attività

Segreteria Digitale/ Processo di digitalizzazione e dematerializzazione dei servizi amministrativi

Autoformazione

Archivio

Intensificazioni per ulteriori attività

Partecipazione ai Progetti

Assistenza a Concorsi per personale con procedura concorsuale con sede all'IIS "J.C. Maxwell"

Sarà valutata positivamente l'autonomia di lavoro, una volta verificata l'esigenza e avuto l'avallo del DSGA e la risoluzione in tempi ragionevoli del problema sopraggiunto.

Per gli Assistenti tecnici ore 700

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

Le attività degli assistenti tecnici che danno luogo ad incentivo sono così riassunte:

| | | |
|--------------------------------|--|-----|
| Tutto il personale interessato | Straordinari e intensificazione di cui elenco: attività AT | 390 |
| Tutto il personale interessato | Assistenza a Concorsi Docenti e partecipazione alla realizzazione del PTOF | 110 |
| Tutto il personale interessato | Digitalizzazione per la didattica | 200 |

Attività Assistenti Tecnici

Assistenza e manutenzione su più laboratori e su più sedi

Sistemazione e riclassificazione del materiale didattico

Ricognizione dei beni

Lavori di manutenzione straordinaria di laboratorio



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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

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

C. F. 80124170152



Partecipazione ai Progetti

Assistenza a Concorsi per personale con procedura concorsuale con sede all'IIS "J.C. Maxwell"

Sarà valutata positivamente l'autonomia di lavoro, una volta verificata l'esigenza e avuto l'avallo del DSGA e la risoluzione in tempi ragionevoli del problema sopraggiunto.

Per i Collaboratori scolastici 1597 ore

| | | |
|--------------------------------|--|-----|
| Tutto il personale interessato | Straordinari e intensificazione di cui elenco: attività CS | 800 |
| Tutto il personale interessato | Assistenza a Concorsi Docenti e partecipazione alla realizzazione del PTOF | 290 |
| Tutto il personale interessato | Pulizia straordinaria anche in intensificazione | 507 |

Attività Collaboratori scolastici

Sostituzione colleghi assenti

Doppio turno

Archivio

Collaborazioni con attività previste nell'offerta formativa

Piccola manutenzione

Intensificazioni per ulteriori attività

Pulizia straordinaria

Assistenza a Concorsi per personale con procedura concorsuale con sede all'IIS "J.C. Maxwell"

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

- sostituzione colleghi assenti
- attività che rivestono carattere di particolare urgenza.

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

- intensità lavorativa per spazi assegnati in turnazione per riduzione organico
- pulizia spazi in rotazione
- progetti didattici (personale in turno pomeridiano) e assistenza a concorsi.

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

- centralino n. 15 ore max pro capite per coloro che sono individuati come referenti per il centralino per tutto l'anno nel piano annuale delle attività
- gestione spazzatura 15 ore sede associata
- gestione fotocopiatrici I piano sede centrale, max 20 h totali
- collaborazione gestione magazzino, max 5 h totali
- collaborazione con la Direzione e con gli uffici non previste da apposito incarico, max 120 h totali
- partecipazione alle attività di primo soccorso e aiuto come referente Covid: 10 ore max al personale individuato

Sarà valutata positivamente l'autonomia di lavoro, una volta verificata l'esigenza e avuto l'avallo del DSGA e la risoluzione in tempi ragionevoli del problema sopraggiunto.

Sarà richiesta relazione riassuntiva finale delle attività svolte.

Il Dirigente individua e propone i seguenti incarichi specifici per il personale ATA

Incarichi specifici € 4.908,87

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.

Pag. 16/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730

C. F. 80124170152

Assistenti amministrativi

| | |
|---|----------|
| • n. 1 Coordinamento - ufficio del personale | € 666,94 |
| • n. 1 Coordinamento - ufficio della didattica | € 666,93 |
| • n. 1 Avvio anno scolastico | € 335,00 |
| • n. 1 coordinamento gestione segreteria digitale | € 335,00 |
| • n.1 attività di coordinamento dei progetti e delle iniziative didattiche decise dagli Organi Collegiali | € 335,00 |
| • n. 1 Coordinamento Digitalizzazione fascicoli alunni Maxwell | € 335,00 |
| • n. 1 Coordinamento Digitalizzazione fascicoli alunni Settembrini | € 335,00 |

Assistenti Tecnici

| | |
|--|----------|
| • n. 1 Coordinamento manutenzione straordinaria laboratori | € 500,00 |
|--|----------|

Collaboratori Scolastici

| | |
|---|----------|
| • n. 1 commissioni e uscite esterne | € 200,00 |
| • n. 2 supporto servizi amministrativi sede associata | € 400,00 |
| • n. 1 supporto servizi amministrativi sede | € 200,00 |
| • n. 1 collaborazione con ufficio tecnico | € 200,00 |
| • n. 1 collaborazione ufficio tecnico sede associata | € 200,00 |
| • n. 1 piccola manutenzione sede associata | € 200,00 |

CRITERI DI SCELTA PER I VARI INCARICHI

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

- disponibilità espressa con la presentazione della domanda di partecipazione
- buone capacità di relazione
- conoscenza e disponibilità ad aggiornarsi sulle norme e ad agire in smart working
- conoscenza del PTOF e del sistema di qualità dell'istituto

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

1. Competenze informatiche – Autonomia organizzativa – Conoscenza dei programmi.
2. Conoscenza specifica della normativa di riferimento, in particolare della normativa relativa alla Privacy
3. Capacità organizzativa
4. Conoscenza del regolamento di disciplina e sapersi relazionare con gli studenti e docenti
5. Conoscenza delle problematiche dei laboratori
6. Capacità di relazionarsi con i colleghi e con gli addetti all'U.T.
7. Conoscenza della procedura di archiviazione
8. Esperienza maturata nel compito – capacità di auto-organizzarsi – disponibilità a collaborare con gli uffici

IMPEGNI RICHIESTI

In corrispondenza del singolo incarico vengono riportati gli impegni che potrebbero essere via via richiesti.

- 1) Valutazione dell'attività dell'ufficio in collaborazione con il DSGA per le eventuali priorità, attivazione procedure e tempistiche, collaborazione costante con vicepresidenza, staff del DS e docenti coordinatori di classe e/o di progetto.
- 2) Verifica scadenze trasmissioni fiscali e adempimenti relativi con l'utilizzo di supporto informatico.
- 3) Organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici, tenuta dei registri dello straordinario e delle intensità lavorative dei collaboratori scolastici.
- 4) Collaborazione con la vicepresidenza e i docenti per le attività progettuali del PTOF.
- 5) Coordinamento delle attività

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 17/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"James Clerk MAXWELL"

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



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

C. F. 80124170152

- 6) Coordinamento attività manutenzione straordinaria zona laboratori
- 7) Archiviazione compiti utilizzando il database.
- 8) Collaborazione con Vicepresidenza/ uffici e presidenza.
- 9) Intensità lavorativa legata alla turnazione didattica.

MOTIVI DI DECURTAZIONE O DECADENZA (per tutti gli incarichi)

La decurtazione sarà effettuata per eventuale singola inadempienza o scarsa attitudine alla collaborazione con colleghi, docenti, allievi e in caso di rimprovero disciplinare relativa a parti di incarico non effettuate correttamente.

La decadenza avverrà per inadempienza reiterata degli incarichi affidati o reiterata propensione a non aggiornarsi sulle implementazioni normative messe a disposizione dal Ministero, dagli Enti di riferimento e dall'Istituto e per sanzione disciplinare intervenuta e che mini il rapporto di fiducia.

Al personale, all'atto della decadenza, verrà riconosciuto economicamente, in proporzione, il periodo di incarico svolto.

ALLEGATO 3: PROGETTI A.S. 2020 - 2021

| | |
|-------------------------|------------------------|
| Progetti | € 66.920,00 Lordo dip. |
| Progetti autofinanziati | € 1.365,00 Lordo dip. |
| Area a f.p.i. | € 6.326,37 Lordo dip. |
| Pratica Sportiva | € 4.319,40 Lordo dip. |

| Nr. | Nome progetto | Responsabile del progetto | Ore previste dal Progetto |
|-----|--|------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Accoglienza studenti stranieri | Prof. Viscardi | 8 organizzazione 96 lezione |
| 2 | Promozione alla partecipazione alla vita scolastica a.s.' 20-'21 | Prof.sse Anzivino e Monguzzi | 205 |
| 3a | PET | Proff. Del Pittore, Riso | 0 |
| 3b | FCE | Proff. Del Pittore, Riso | 0 |
| 4 | Potenziamento / Recupero | Proff. Del Pittore, Riso | 0 |
| 6 | "Dalla teoria alla pratica", laboratorio di pittura e scultura pratica | Prof.ssa Diamanti | 0 |
| 7 | Doposcuola Settembrini | Prof.ssa Cavallone | 10 organizzazione + |

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 18/20





ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730

C. F. 80124170152

| | | | Biennio 244 frontali (122 da organico potenziato + 122 lezione) 55 terze e quarte - lezione 60 quinte - lezione |
|----|--|--|---|
| 8 | Riconoscimento crediti degli studenti provenienti dai corsi leFP | Prof. Iannuzzi | 45 |
| 9 | Valorizzazione dei talenti e tutela delle fragilità | Proff. Monguzzi, Galvagno | 78 |
| 10 | Promozione della salute | Proff. Farina, Piacenti, Galvagno | 80 |
| 11 | ICDL | Proff. Ruggeri e Spadaro | 16 |
| 13 | Affetti e legami: forme della comunità. Un progetto filosofico | Prof.sse Mocchi, Arzenati | 0 |
| 14 | Robotica 2020 | Prof. Spadaro | 30 |
| 15 | Raccordo, accoglienza e inclusione alunni BES | Prof.ssa De Santis | 50 |
| 16 | Orientamento in entrata e in uscita IP Settembrini | Prof.ssa Fabbri | 130 |
| 17 | Orientamento in entrata Maxwell - Raccordo con le scuole medie e progetto Vela | Prof. Stroppa | 180 |
| 18 | Attività tecnica per gestione IT | Prof. Migliavacca | 180 |
| 19 | Tutor di classe | Proff. Bordoni, Martire | 429 |
| 20 | Stop and start again: aiuto allo studio tra pari | Proff. Piacenti, Granvillano e Casi | 150 organizzazione + 180 (non lezione) |
| 21 | Stop and stare again: sportello didattico | Prof.sse Casi, Granvillano, Piacenti | 75 organizzazione + 500 (non lezione) |
| 22 | Fisicamente | Prof.ssa Zucchelli | 20 organizzazione + 168 lezione |
| 23 | Formazione classi | Proff. Galvagno e Monguzzi | 52 |
| 24 | Il mio drone | Prof. Migliavacca | 30 |
| 25 | Commissione cultura e viaggi | Proff. Barbuto, Di Benedittis, Torriglia | 27 |

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 19/20



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di attività
scuolastiche, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - CLIC SU



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

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



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

via Narni, 18 - 20132 Milano tel. 022614.3954/5080 Fax 022871730

C. F. 80124170152

| | | | |
|----|--|---|-----------------------------------|
| 26 | SOS: Superare gli ostacoli scolastici | Proff. Piacenti, Paticchio | 0 |
| 27 | Appunti di Cittadinanza e Costituzione | Prof.ssa Foglia | 6 organizzazione + 36 lezione |
| 28 | Entry Test Lauree Scientifiche | Prof.sse Di Pomponio, Galvagno, Moneta | 50 organizzazione + 50 lezione |
| 29 | Alianti Max | Prof. Migliavacca | 35 organizzazione + 60 lezione |
| 31 | Progetto vela | Prof.ssa Torriglia | 4 |
| 32 | Progetto montagna amica | Proff. Torriglia, Postorino | 0 |
| 33 | Il giocattolo elettronico e robotico 2020 | Prof.ssa Diamanti | 0 |
| 34 | Progetto ripristino biblioteca | Prof. Tasini | 0 |
| 35 | Grafica coordinata dei cestini per la raccolta differenziata | Prof. Tasini | 25 |
| 36 | Stage linguistico - PCTO | Prof.ssa Iannaccone, Barbuto, Gagliardo | 135 |

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MD', 'R', and 'S']

Il Dirigente Scolastico Prof. Franco Tornaghi

Prof.ssa Maria Iannaccone

Sig. Sergio Sannino

Prof.ssa Manuela Sartori

[Handwritten signatures in blue ink: Franco Tornaghi, Maria Iannaccone, Sergio Sannino, and Manuela Sartori]

[Handwritten signature 'Sannino']

Le informazioni trasmesse sono da intendere solo per la persona e/o ente a cui sono indirizzate, possono contenere documenti confidenziali e/o materiale riservato. Qualsiasi modifica, inoltro, diffusione o altro utilizzo relativo alle informazioni trasmesse, da parte di persone e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.
Pag. 20/20

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

UNIONE EUROPEA

PER LA SCUOLA - COMPETENZE AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO 1.1.1.10

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di sviluppo
educativo, per la gestione dei fondi strutturali con
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV