



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

Prot. n. 965/C14a del 12 febbraio 2020

Milano, 12 febbraio 2020

Contratto Collettivo Integrativo 2019/2020

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. 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.
2. 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.
3. - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2019/20 e sino alla stipula di un nuovo contratto.
4. - Il presente contratto può essere disdetto con almeno 30 giorni di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

Art 2 - Interpretazione autentica

- a. 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.
- b. 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.
- c. Possono proporre richiesta di interpretazione autentica solo gli attori negoziali che hanno a suo tempo sottoscritto il contratto.
- d. 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, in analogia alla Legge stessa, manterrà in servizio il personale supplente temporaneo, in mancanza il personale a tempo determinato e, in ultima ipotesi, procederà al sorteggio.

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. 1/19





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

b) - Scioperi e contingenti minimi previsti

Per la proclamazione di azioni di sciopero le parti si impegnano al rispetto delle norme prescritte dal CCNL, in applicazione della L. 146/90 e ss.mm.ii.

Le prestazioni indispensabili che la scuola deve garantire in caso di sciopero sono individuate a norma dell'art. 2 dell'accordo integrativo nazionale firmato dal Ministero P.I. e Sindacati della Scuola il giorno 8 ottobre 1999 e sono riferibili alle seguenti tipologie di attività:

- a) effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- b) effettuazione di Esami di Stato ed integrativi;
- c) caricamento dei dati necessari per rendere possibile il pagamento degli stipendi al personale con contratto a Tempo Determinato.

Pertanto presso l' I.I.S. MAXWELL si individuano i seguenti servizi minimi e contingenti di personale ATA da garantire in occasione di sciopero:

| | DSGA | Assistenti Amministrativi | | Assistenti Tecnici | | Collaboratori Scolastici | |
|---|------|---------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------------------|----------------|
| | | Sede Centrale | Sede Associata | Sede Centrale | Sede Associata | Sede Centrale | Sede Associata |
| effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali; | SI | 3 | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 |
| effettuazione di esami finali (Esami di Stato ed integrativi); | SI | 3 | 0 | 1 per ogni settore | | 5 | 0 |
| Pagamento degli stipendi al personale con contratto a Tempo Determinato | SI | 1 | | 1 | | 0 | |

Per la copertura di altri turni ritenuti obbligatori dall'Amministrazione, in particolare nei giorni di sospensione dell'attività didattica, si farà riferimento prioritariamente alla disponibilità dei singoli lavoratori. Se comunque non si raggiungesse il numero di presenze indispensabile si procederà per sorteggio; chi fosse designato per sorteggio, non parteciperebbe ai successivi sorteggi fino a quando tutti i colleghi con la medesima mansione non avessero effettuato il proprio turno lavorativo.

c) - Permessi sindacali

Il monte ore complessivo spettante all'intera R.S.U. per l'anno scolastico 2019/2020 viene quantificato come segue: dipendenti in organico di diritto per l'a.s. 2019/2020: n° 191 di cui n° 148 docenti e n° 43 A.T.A.;



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

191 x 25min 30 sec = 81 ore e 10 minuti complessive per l'intera R.S.U.

I componenti della RSU in carica confermano di procedere alla suddivisione in parti uguali del monte ore complessivo, per un totale di 27 ore e 3 minuti per ciascun membro. Tale monte-ore individuale potrà essere utilizzato completamente nel corso dell'anno di riferimento, sulla base anche della programmazione preventiva - definita il mese precedente per il mese successivo - delle date relative alle riunioni fra la RSU e la dirigenza d'istituto con relativi O.d.G.

Il conteggio individuale sarà tenuto a cura di ciascun componente la R.S.U. nel corso dell'A.S. 2019/2020 e presentato ad ogni riunione per il relativo conteggio.

In ogni caso, la convocazione delle successive riunioni relative alle informazioni preventive e successive, dovrà essere notificata per iscritto - inclusa tutta la documentazione necessaria allo sviluppo degli argomenti della programmata seduta informativa - a ciascuno degli eletti R.S.U. ed ai collaboratori della Presidenza nei due plessi per le necessarie sostituzioni, da parte della Presidenza stessa. Dovrà inoltre essere recapitata alle segreterie provinciali dei sindacati firmatari del CCNL Triennio 2016-2018 del 19/04/2018.

d) - *Bacheca sindacale*

All'interno dell'istituto vengono installate le seguenti bacheche

| | | |
|----------------|---------------------------------------|-------------|
| Sede centrale | 1 bacheca a disposizioni della RSU | Piano Primo |
| | 1 bacheca a disposizioni delle OO.SS. | |
| Sede associata | 1 bacheca a disposizioni della RSU | Atrio |
| | 1 bacheca a disposizioni delle OO.SS. | |

Le singole OO. SS. e la R.S.U. hanno diritto all'affissione in dette bacheche di materiale inerente ai temi sindacali e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del D.S. Sul materiale di natura sindacale esposto nelle bacheche il D.S. non ha possibilità alcuna di intervento o censura. Stampati e documenti potranno anche essere inviati all'istituto, a fine d'affissione, direttamente dalle strutture sindacali nazionali e/o territoriali via posta, fax o telematica. Il D.S. assicura la tempestiva trasmissione in giornata ai delegati di riferimento del materiale inviato con tali modalità; i destinatari si occuperanno dell'affissione. Resta inteso che, ai sensi della normativa vigente, ogni unità del personale potrà affiggere materiale di carattere sindacale e del lavoro debitamente siglato, purché in spazi distinti da quelli riservati alla RSU e alle OO. SS.

e) - *Agibilità sindacale*

Ai delegati ufficialmente accreditati presso l'istituto sarà consentito comunicare col restante personale durante l'orario di lavoro per motivi di carattere sindacale secondo buon senso, fatte salve particolari condizioni di necessità che potrebbero imporre alla amministrazione una organizzazione diversa dell'orario.

Sarà consentito l'uso di telefono, fotocopiatrice, personal computer indicati dalla dirigenza e rete internet.

Alla RSU viene riservato l'uso del locale adiacente al ricevimento parenti posto nel seminterrato che accoglierà anche un armadio con serratura, finalizzato alla raccolta del materiale sindacale. In alternativa è assegnabile un'aula in via Narni. Resta inteso che l'armadio - che conterrà esclusivamente materiale di natura sindacale - sarà a disposizione solo dei componenti della RSU.

f) - *Verbalizzazione, patrocinio e diritto d'accesso agli atti*

Al termine di ogni incontro dell'RSU, pur non essendo un atto dovuto, viene redatto da un segretario individuato all'inizio di ogni incontro, un verbale; in caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse. I sottoscrittori del verbale potranno seduta stante ottenere copia dello stesso. La RSU e le OO.SS. - queste ultime anche attraverso le strutture territoriali - hanno facoltà, su delega scritta fornita ai delegati dagli interessati, di patrocinarli singolarmente e hanno diritto di accesso agli atti personali degli interessati in ogni fase del procedimento riguardante i singoli deleganti; il rilascio di copia degli atti personali avverrà senza oneri e di norma entro cinque giorni dalla richiesta presentata in forma scritta dal delegato.

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, inoltre, 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. 3/19



Handwritten signatures and initials in the top left corner.



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 del citato art. 6, comma 2 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 2019/20.

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, 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 il verbale del Collegio Docenti). Tali mail verranno spedite dal DS o da suoi collaboratori e saranno riconoscibili dall'Oggetto: *Avviso presidenza*. In coerenza all'art. 22, comma 4, c8 (diritto alla disconnessione), la lettura di queste mail non è richiesta dalle 13 del sabato fino alle 7.55 del lunedì, dalle 17 dei giorni feriali fino alle 7.55 del giorno successivo e durante i periodi di ferie. La presidenza si impegna a limitare al minimo le spedizioni di avvisi al di fuori dei giorni lavorativi e dell'intervallo temporale 8 - 17.30.

Con il pieno funzionamento della Segreteria Digitale le comunicazioni della presidenza saranno visionabili nel Registro Elettronico, con le stesse limitazioni orarie.



1) 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.

CAPO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

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

1. 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.
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. 2 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008, art.32, comma 8.
- 2.

Art. 3 - Il servizio protezione e prevenzione

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione (ASPP)
2. Gli addetti sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Agli addetti competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. 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.

Art. 4 - Formazione specifica

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. La formazione è effettuata dal RSPP che può essere affiancato dal Dirigente scolastico, dal RLS e/o da esperti esterni o interni qualificati.

Handwritten signatures and initials on the left margin.



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

CAPO IV
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Criteria 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 2019/2020 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.

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 2019/2020

| | | |
|------------------------------------|------------------------|------------------------|
| Sett. 2019 – Agosto 2020 | € 89.159,29 Lordo dip. | |
| Indennità di direzione Dsga | € 6.480,00 Lordo dip. | |
| Sostituto | € 412,40 Lordo dip. | |
| Totale Fis a.s. 19/20 | € 82.266,89 Lordo dip. | |
| Economie | € 10.567,94 Lordo dip. | |
| Fis disponibile per contrattazione | € 92.834,83 Lordo dip. | |
| Quota ripartizione docenti 70% | | € 64.984,38 Lordo dip. |
| Quota ripartizione ATA 30% | | € 27.850,45 Lordo dip. |

ULTERIORI ISTITUTI CONTRATTUALI:

| | |
|---|------------------------|
| Incarichi specifici | € 5.217,03 Lordo dip. |
| Funzioni strumentali: | € 5.620,86 Lordo dip. |
| Attività complementari di educazione fisica | € 4.215,45 Lordo dip. |
| Forte processo immigratorio (FPI) | € 5.702,95 Lordo dip. |
| Fondo valorizzazione personale docente | € 21.109,25 Lordo dip. |

ALTRI FONDI

| | |
|---|------------------------|
| PCTO (finanziamento specifico) | € 20.374,17 Lordo dip. |
| Progetto Periferie creative (finanziamento specifico) | da definire |
| Sicurezza FORSIC (finanziamento specifico) | da definire |
| PNSD (finanziamento specifico) | da definire |
| Randstad (finanziamento specifico) | da definire |
| Progetto ECDL | da definire |
| Integrazione Corsi recupero (da Programma Annuale) | € 4.521,50 Lordo dip. |
| Integrazione attività docenti (da Programma Annuale) | € 55.212,50 Lordo dip. |
| Integrazione attività ATA (da Programma Annuale) | € 17.042,95 Lordo dip. |
| Progetti autofinanziati | € 3.622,50 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. 6/19





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

DOCENTI:

Totale complessivo € 164.989,39 Lordo dip.

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| Progetti | € 55.212,50 Lordo dip. |
| Progetti autofinanziati | € 3.622,50 Lordo dip. |
| Organizzazione | € 64.984,38 Lordo dip. |
| Area a f.p.i. | € 5.702,95 Lordo dip. |
| Pratica Sportiva | € 4.215,45 Lordo dip. |
| Totale | € 133.737,78 Lordo dip. |

Finanziati da:

- FIS € 64.984,38
- PA € 58.835,00
- Altri istituti contrattuali € 9.918,40

Fondo valorizzazione personale docente € 21.109,25 Lordo dip.
finanziato da Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Corsi di recupero € 4.521,50 Lordo dip.

Finanziati da :

- Programma Annuale € 4.521,50

Funzioni strumentali all'offerta formativa € 5.620,86 Lordo dip.

Finanziamento MIUR

ATA

Totale complessivo € 55.683,48 Lordo dip.

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Assistenti Amministrativi | € 15.954,00 Lordo dip. |
| Assistenti Tecnici | € 13.354,45 Lordo dip. |
| Collaboratori Scolastici | € 21.158,00 Lordo dip. |
| Totale | € 50.466,45 Lordo dip. |

Finanziati da

- FIS € 27.850,45
- Programma Annuale € 22.616,00
- Fdo ris.

Incarichi specifici € 5.217,03 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



Non in contrattazione

| | |
|---------------------------|------------------------|
| Ore eccedenti | € 5.396,93 Lordo dip. |
| Economie ore eccedenti | € 13.667,50 Lordo dip. |
| Indennità amministrazione | € 6.480,00 Lordo dip. |
| Sostituto | € 412,40 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

La cifra totale a disposizione per il Fondo valorizzazione personale Docente è di € 21.109,25 Lordo dipendente.

Volendo comunque attuare l'art. 20 e l'art. 22 del CCNL 19 aprile 2018 relativo al Personale del Comparto Istruzione e Ricerca - Triennio 2016-2018, tenendo conto della Nota MIUR dell'11/2/2018, si stabilisce che avendo a disposizione la quota di € 21.109,25, essa verrà attribuita al 25% dei docenti, quindi a $172/4=43$ docenti. La cifra base da considerare (il valore medio pro-capite dell'art. 20, comma 2 del CCNL 2016-2018, preso a riferimento pur non essendo vincolante per la scuola) è perciò $21.109,25/43 = 490,91$.

Il numero massimo di lavoratori che dovrà percepire un premio superiore del 30% del valore viene fissata al 10% dei lavoratori che hanno diritto al Bonus, approssimato a 17.

Riguardo alla maggiorazione obbligatoria essa sarà del 30%.

Relativamente ai criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione, si ricorda che essi sono stati proposti, elaborati e approvati all'unanimità da tale Comitato il giorno 3/5/2019 e resi pubblici con Circolare n. 241 del 18/5/2019. Essi saranno utilizzati anche per l'a.s. 2019/2020, a meno di richiesta di cambiamenti avanzata dai docenti e approvata dal Comitato di Valutazione.

Art. 6 Recupero

Non avendo ancora a disposizione la quota finanziata dal Miur, sono state integrate risorse da Programma Annuale pari € 4.521,50 Lordo dipendente e € 6.000,03 Lordo Stato, per corsi di recupero, essi saranno distribuiti ai docenti impegnati nell'attività. Una volta giunte le risorse MIUR 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.

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. 8/19



**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

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. 2019/2020**

Visto l'ipotesi di contratto di istituto a.s. 2019/20, il direttore dei servizi generali ed amministrativi, relaziona quanto segue.

Risorse

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2019/20, sono determinate come segue:

| | Risorse anno scolastico 2019/20 (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) | 89.159,29 LD 118.314,38 LS |
| Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | 5.620,86 LD 7.458,88 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) | 5.217,03 LD 6.923,00 LS |
| Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | 4.215,45 LD 5.593,90 LS |
| Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | 5.702,95 LD 7.567,81 LS |
| Ulteriori finanziamenti Enti locali | |
| INCREMENTO OFFERTA FORMATIVA | 81.451,00 LD 108.085,48 LS |
| Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica) | 4.521,50 LD 6.000,03 LS |
| Valorizzazione del merito | 21.109,25 LD 28.011,97 LS |
| Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| TOTALE | 216.997,33 LD 287.955,46 LS |
| Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti | 10.567,94 LD 14.023,66 LS |
| TOTALE COMPLESSIVO | 227.565,27LD 301.979,11 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. 9/19









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

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 2019/2020 (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) | 21.109,25 LD 28.011,97 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) | 4.521,50 LD 6.000,03 LS |
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007) | 56.227,50 LD 74.613,89 LS |
| Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007) | 8.750,00 LD 11.611,25 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 PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007) | 58.835,00 LD 78.074,05 LS |
| Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |



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

| | |
|--|--|
| Funzioni strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007) | 5.620,86 LD 7.458,88 LS |
| Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) | 4.215,45 LD 5.593,90 LS |
| Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) | 5.702,95 LD 7.567,81 LS |
| Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) | |
| TOTALE COMPLESSIVO | 164.982,51 LD 218.931,78 LS |

Personale ATA:

| | Risorse anno scolastico 2019/2020 (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) | 27.846,45 LD 36.957,55 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) | 6.892,40 LD 9.146,21 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) | 5.217,03 LD 6.923,00 LS |
| Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a 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) | 22.608,00 LD 30.000,82 LS |
| TOTALE COMPLESSIVO | 62.563,88 LD 83.027,58 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. 11/19





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

C. F. 80124170152

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

| 2019-20 | | | | | | |
|---|-------|-------|---------|-----|-------------|------------|
| INCARICHI | | | 2019/20 | ore | totale | n. docenti |
| Collaboratori DS | | | | | 500 | 2 |
| Supporto organizzativo Settembrini | | | | | 445 | 3 |
| Nuove figure di tutor Settembrini | * | | | | 150 | 34 |
| Strumentazione informatica e Didattica Digitale | | | | | 250 | 5 |
| Supporto alla segreteria della presidenza | | | | | 183 | 9 |
| Coordinatore di classe (I e V) | | 1 - 5 | 28 | 20 | 560 | 26 |
| Coordinatore di classe (II, III e IV) | ** | 2-3-4 | 37 | 18 | 666 | 38 |
| Coordinatore con obbligo di Pdp per DSA e BES | *** | pdp | 62 | 2 | 164 | 60 |
| Segretario del Consiglio di classe | | | 65 | 3 | 195 | 65 |
| Progetto Tutor Maxwell | | | | | 171 | 6 |
| Responsabile di area | **** | | 15 | | 64 | 14 |
| Responsabile di laboratorio | | | 6 | 5 | 30 | 6 |
| Responsabile di settore | ***** | | 6 | 5 | 30 | 6 |
| Ufficio Tecnico e responsabile PTOF | | | | | 90 | 2 |
| COMMISSIONI | | | | | | |
| Orario | | | | | 170 | 3 |
| Elettorale | | | | | 20 | 2 |
| Tutor docenti neoimmessi | | | 5 | 5 | 25 | 5 |
| TOTALE | | | | | 3713 | |

(*) 1 ora per chi ha 1 o 2 PFI, 2 ore per chi ha fino a 3 o 4 PFI, 3 ore per chi ha 5 o 6 PFI, 4 ore per chi ha 7 o 8 PFI, 5 ore per gli altri

(**) Per le I: 1 ora per ogni PDP; per le altre classi: 1 ora per chi ha 1 o 2 PDP, 2 ore per chi ha fino a 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 4 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

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 il 03 giugno 2020 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 - e 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.



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

Funzioni Strumentali: € 5.620,86 (Lordo dipendente)

Il C.D. ha deliberato 9 Funzioni Strumentali. Per esse ha stabilito un livello differente di impegno (1 maggiore - 3 minore). La retribuzione delle FSOF avverrà proporzionatamente a tali livelli.

| | |
|--|---|
| Livello 1 RESPONSABILE DELL'ORIENTAMENTO IN INGRESSO 70% per la FSOF che si occuperà del Maxwell 30% per la FSOF che si occuperà del Settembrini | 2 docenti € 786,92 il 70% € 337,25 il 30% |
| Livello 3 RESPONSABILE DELL'ORIENTAMENTO IN USCITA | 1 docente € 374,72 |
| Livello 3 RESPONSABILE PASSAGGI DA CORSI IeFP A CORSI IP | 1 docente € 374,72 |
| Livello 2 RESPONSABILE BENESSERE E SUCCESSO SCOLASTICO | 1 docente € 749,45 |
| Livello 2 RESPONSABILE RIORIENTAMENTO E SUCCESSO FORMATIVO | 1 docente € 749,45 |
| Livello 2 RESPONSABILE BES | 1 docente € 749,45 |
| Livello 2 RESPONSABILE STRANIERI | 1 docente € 749,45 |
| Livello 2 RESPONSABILE VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO | 1 docente € 749,45 |

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 ha chiesto nel CD del 12/11/2019 i nomi di tutti i docenti disponibili ad operare nella organizzazione dei PCTO e nella gestione tutoriale degli studenti.

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

- Il riferimento iniziale per i PCTO in ogni classe è il coordinatore
- 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
- 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
- I responsabili manterranno un contatto costante con la responsabile dei PCTO dell'istituto, alla quale quest'anno è stata affiancata una figura aggiuntiva
- Il riconoscimento economico dei tutor è proporzionale al numero di studenti seguiti e al numero di convenzioni stipulate.



- f. Si ipotizzano un numero di convenzioni pari alla metà degli studenti coinvolti quest'anno in base alle proposte presentate nel Collegio Docenti dai responsabili PCTO dei singoli indirizzi. Le ore riconosciute per il lavoro saranno le seguenti:

Preventivo impegno PCTO 2019-2020

| Studenti | Liceo | Meccanici | Elettronici | Aeronautici | Settembrini | |
|-----------------------------------|-------|-----------|-------------|-------------|---------------|-------------|
| III | 100 | 0 | 0 | 51 | 63 | |
| IV | 80 | 0 | 4 | 65 | 53 | |
| V | 0 | 14 | 13 | 3 | 59 | |
| | 180 | 14 | 17 | 119 | 175 | |
| ----- | | | | | | |
| Ore per studente | 180 | 14 | 17 | 119 | 175 | 505 |
| Ore per progetti/convenzioni | 90 | 7 | 9 | 60 | 88 | 253 |
| Coordinamento (1 ogni 7 studenti) | 26 | 2 | 2 | 17 | 25 | 72 |
| Responsabile PCTO | | | | | | 190 |
| | | | | | TOTALE | 1020 |

E' previsto anche un riconoscimento economico per il personale ATA coinvolto nelle operazioni che rendono possibile le varie fasi dell'ASL, dalle comunicazioni iniziali alla rendicontazione finale.

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

Il personale docente all'interno delle 40 ore di cui all'art. 29, comma 3a del CCNL 2006/2009, ha partecipato al Corso sulla Privacy e al Corso sulla Sicurezza. L'amministrazione è intervenuta ulteriormente finanziando totalmente un Corso per la Didattica digitale per i docenti di Lingua Inglese. Per il personale ATA è previsto un intervento formativo 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 1100

| | | |
|--------------------------------|---|-----|
| Tutto il personale interessato | Straordinari e intensificazione di cui elenco: attività AA | 372 |
| Tutto il personale interessato | Archivio di deposito | 210 |
| Tutto il personale interessato | Attività intensificate - partecipazione alla realizzazione del PTOF | 518 |



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 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

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 921

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 | 399 |
| Tutto il personale interessato | Archivio di deposito | 86 |
| Tutto il personale interessato | Attività intensificate - partecipazione alla realizzazione del PTOF | 436 |

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

Partecipazione ai Progetti

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 1692 ore

| | | |
|--------------------------------|---|-----|
| Tutto il personale interessato | Straordinari e intensificazione di cui elenco: attività CS | 888 |
| Tutto il personale interessato | Archivio di deposito | 102 |
| Tutto il personale interessato | Attività intensificate - partecipazione alla realizzazione del PTOF | 702 |

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 persona e/o enti diversi dai destinatari indicati, è proibito ai sensi del D.Lgs 196/03.

Pag. 15/19





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



Attività Collaboratori scolastici

Sostituzione colleghi assenti
Doppio turno
Partecipazione a open day
Archivio
Collaborazioni con attività previste nell'offerta formativa
Piccola manutenzione
intensificazioni per ulteriori attività

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
- servizi esterni in ordine alfabetico secondo disponibilità e a rotazione
- pulizia spazi in rotazione
- progetti didattici (personale in turno pomeridiano).

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 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: 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 € 5.217,03

Assistenti amministrativi

- n. 1 Coordinamento - ufficio del personale € 1.005,00
- n. 1 Procedure di avvio anno scolastico € 302,03
- n. 1 Coordinamento - ufficio della didattica € 1.005,00

Assistenti Tecnici

- n. 1 Coordinamento laboratori settore aeronautico € 550,00
- n. 1 Coordinamento manutenzioni straordinaria laboratori € 455,00

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. 16/19



MS
MS



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"James Clerk MAXWELL"

via Don G. Calabria, 2 - 20132 Milano tel. 02282.5959/6328 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

Collaboratori Scolastici

- n. 1 Archivio e qualità € 400,00
- n. 1 Supporto servizi amministrativi sede associata € 400,00
- n. 1 Supporto servizi amministrativi sede € 400,00
- n. 1 Supporto servizi amministrativi sede e archivio € 400,00

AS

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/sw
- conoscenza del PTOF e del sistema di qualità dell'istituto

FLU

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.
3. Capacità di relazionarsi con i colleghi, capacità organizzativa
4. Conoscenza del regolamento di disciplina e sapersi relazionare con gli studenti e docenti
5. Conoscenza delle problematiche dei laboratori - Capacità di relazionarsi con i colleghi e con gli addetti all'U.T.
7. Conoscenza della procedura di archiviazione e capacità organizzative
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 richiesti.

- 1) Valutazione dell'attività dell'ufficio in collaborazione con il DSGA per le eventuali priorità, attivazione procedure e tempistiche, collaborazione costante con Vice-presidenza 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
- 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 DECADENZA E DECURTAZIONE per tutti gli incarichi

La decurtazione sarà effettuata per eventuale singola inadempienza o scarsa attitudine alla collaborazione con colleghi, docenti, allievi.

La decadenza avverrà per inadempienza reiterata degli incarichi affidati – Reiterata propensione a non aggiornarsi sulle implementazioni normative messe a disposizione dal Ministero, dagli Enti di riferimento e dall'Istituto.

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



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



ALLEGATO 3: PROGETTI A.S. 2019 – 2020

Progetti
Progetti autofinanziati
Area a f.p.i.
Pratica Sportiva

€ 55.212,50 Lordo dip.
€ 3.622,50 Lordo dip.
€ 5.702,95 Lordo dip.
€ 4.215,45 Lordo dip.

| Nr. | Nome progetto | Responsabile del progetto | Ore previste dal progetto |
|-----|---|--|---|
| 1 | Italiano L2: accoglienza e inserimento studenti stranieri | Prof. Viscardi | 9 ore + 96 frontali |
| 2 | Attività tecnica e supporto all'organizzazione scolastica | Prof. ssa Caroli | 60 ore |
| 3 | PET | Prof. ssa Finizio Prof. Risso | 20 ore + 30 ore madrelingua autofinanziato |
| 4 | FCE | Prof. ssa Finizio Prof. Risso | 20 ore + 50 ore madrelingua autofinanziato |
| 5 | Potenziamento/recupero della lingua inglese | Prof. ssa Finizio Prof. Risso | 32 ore + 20 ore per gruppo docente madrelingua autofinanziato |
| 6 | Stage Linguistico-PCTO (Gran Bretagna Galles) | Prof.ssa Iannaccone e Prof.ssa Barbuto | 135 ore autofinanziato |
| 7b | Doposcuola biennio Settembrini | Prof.ssa Cavallone | 10 ore +122 frontali + 122 ore da org. Potenziato |
| 7t | Doposcuola triennio Settembrini | Prof.ssa Cavallone | 6 ore + 55 frontali |
| 8 | Supporto agli studenti di quinta Settembrini | Prof.ssa Cavallone | 2 ore + 45 frontali |
| 9 | Valorizzazione dei talenti e tutela delle fragilità | Proff. Monguzzi, Galvagno | 78 ore |
| 10 | Promozione della salute | Proff. Casati, Farina, Piacenti, Galvagno | 75 ore |
| 11 | ECDL/ICDL | Proff. Ruggeri e Spadaro | autofinanziato |
| 12 | Flight simulator | Prof. Santoro | 40 ore |
| 13 | Flight simulator e controllore di torre | Prof. Santoro | 40 ore |
| 14 | Robotica 2019 | Prof. Spadaro | 40 ore |
| 15 | Accoglienza e inclusione alunni BES | Prof. Segalli | 50 ore |
| 16 | Orientamento in entrata Settembrini | Prof.ssa Fabbri | 130 ore |
| 17 | Orientamento in entrata Maxwell | Prof. Stroppa | 180 ore |
| 18 | Attività tecnica per gestione IT | Prof. Migliavacca | 160 ore |
| 19 | Tutor di classe | Proff. Casati, Martire | 288 ore (117 da pa) |
| 20 | Stop and start again: tutoraggio tra pari | Proff. Piacenti, Granvillano e Casi | 120 ore per sorveglianza tutoraggio + 180 ore |
| 21 | Educazione alla teatralità | Proff. Cavallone, | 50 ore |
| 22 | Fisicamente | Prof. Mazzola | 18 ore + 112 ore di docenza |



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

| | | | |
|----|---|--|--|
| 23 | Gestione dei fattori sociali, motivazionali e didattici implicati nella formazione dei gruppi | Proff. Galvagno Monguzzi | 50 ore |
| 24 | Il mio drone | Prof. Migliavacca | 0 ore |
| 25 | Cultura, viaggi e cittadinanza attiva | Proff. Battaglia, De Santis, Di Benedictis, Postorino, Torriglia | 80 ore |
| 26 | "Che fai tu luna in ciel?" Un'esperienza di cittadinanza attiva | Prof.sse Maj e Roda | 46 ore |
| 27 | Appunti di Cittadinanza e Costituzione | Prof.sse Battaglia e Foglia | 14 ore + 8h pomeridiane per ogni classe che aderirà (classi V) |
| 28 | Maxwell fly-in | Prof.ssa Rigon | 22 ore |
| 29 | Alianti Max | Proff. Migliavacca, Santoro | 0 ore |
| 30 | La sicurezza comincia sui banchi di scuola | Prof. Anastasio | 140 |
| 31 | Progetto vela | Prof.ssa Torriglia | ricondotto al Progetto 25 |
| 32 | Progetto montagna amica | Proff. Torriglia, Postorino | ricondotto al Progetto 25 |
| 33 | Design del giocattolo elettronico | Prof.ssa Diamanti | 40 ore |
| 34 | Controvento | Prof.ssa Gagliardo | 21 ore |
| 35 | Laboratorio di Scienze naturali | Prof.ssa Moneta | 10 ore |
| 36 | Promozione alla partecipazione alla vita scolastica a.s. 19-20 | Prof.sse Anzivino e Monguzzi | 4 + 3 per ogni classe |
| 37 | Il fumetto storico- Maxwell | Prof.ssa Diamanti | 40 ore Potenziamento |
| 38 | Robot nel cinema | Prof.ssa Diamanti | 90 ore potenziamento |
| 39 | Matematica di indirizzo | Prof. Aidonis | 111 ore |
| 40 | Insieme per lo sport | Prof. Brugnone | 0 ore |
| 41 | Progetto SIF | Prof. Migliavacca/Levato | 10 ore |

Il Dirigente Scolastico Prof. Franco Tornaghi

Prof.ssa Maria Iannaccone

Sig. Sergio Sannino

Prof.ssa Manuela Sartori

Handwritten signatures of school staff members.

