



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

## **Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"**

**LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO e con opz. SCIENZE APPLICATE  
LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE e con opz. ECONOMICO-SOCIALE**

Via Curtatone snc – c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web [www.iismazzinivittoria.edu.it](http://www.iismazzinivittoria.edu.it)

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. 82001840881 C.M. RGIS01400P

e-mail [rgis01400p@istruzione.it](mailto:rgis01400p@istruzione.it) – [rgIS01400@pec.istruzione.it](mailto:rgIS01400@pec.istruzione.it)

**☎ 0932 985170 ☎ 0932 866445 (fax)**

### **Contratto Integrativo per lo svolgimento delle Relazioni Sindacali a livello di istituzione scolastica**

*Il giorno 14 del mese di gennaio dell'anno 2019 alle ore 9,30 nei locali dell'Istituto d'Istruzione Superiore "G. Mazzini" di Vittoria viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula della Contrattazione Integrativa di Istituto di cui all'articolo 6, comma 5, del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2016/2018.*

*La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.*

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta

tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico prof.ssa Barrera Emma e  
la delegazione di parte sindacale costituita dai componenti della R.S.U. e dai Rappresentanti delle OO. SS territoriali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2009, di cui in calce al presente contratto, come previsto dall'Accordo Quadro 7 agosto 1998 sulla costituzione della R.S.U. e dall'art. 9, comma 1, punto III, del citato CCNL.

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto ha validità dal giorno successivo alla sottoscrizione e fino al 31 agosto 2019, per quanto attiene alla parte economica e per la parte normativa fino alla applicazione del successivo contratto integrativo, salvo nuove disposizioni di legge in contrasto con lo stesso.
3. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento su richiesta motivata di una delle parti o a seguito di adeguamento a norme imperative.

## **Art. 2 – Procedure della contrattazione**

1. le intese raggiunte si intendono valide se sottoscritte dal dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti la R.S.U.
2. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione dell'ipotesi del contratto integrativo d'istituto, copia è inviata dal dirigente scolastico per il controllo, corredata dell'apposita relazione illustrativa del dirigente scolastico e della relazione tecnico-finanziaria del D.S.G.A., ai revisori dei conti:
3. I revisori dei conti effettuano il controllo sulla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e rendono la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del decreto legislativo n. 165/2001;
4. Trascorsi trenta giorni senza rilievi, il contratto integrativo di istituto viene definitivamente stipulato.
5. Eventuali rilievi ostantivi dei Revisori dei conti sono tempestivamente portati a conoscenza dei rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL del comparto istruzione e ricerca ai fini della riapertura della contrattazione.

## **Art. 3 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura deve concludersi entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli organi collegiali, per quanto di competenza.

## **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli e delle corrispondenti responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono impegno reciproco delle Parti contraenti.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Informazione successiva
- d) Interpretazione autentica, come da art. 3.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione e dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il dirigente scolastico e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitarne l'oggetto della stessa.
5. Il dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative nonché dal D.S.G.A., dai referenti dei progetti e/o delle attività oggetto di discussione solo a titolo consultivo per l'informativa preliminare. Tali assistenti non hanno comunque diritto di parola. Analogamente, la R.S.U. potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro, tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.
6. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.
7. Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

#### **Art. 6 - Calendario degli incontri**

Tra il Dirigente Scolastico, le R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle seguenti materie oggetto di contrattazione e/o di informazione ed ogni qualvolta le parti lo richiedano:

##### **a) settembre**

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Assegnazione dei docenti alle classi e piano delle attività programmate.

**b) ottobre - novembre**

- Organizzazione del lavoro del personale A,T.A.in rapporto all'offerta formativa;
- Determinazione del fondo d'istituto e criteri di ripartizione fra docenti ed ATA;
- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
- Utilizzo risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- Ripartizione somme per le funzioni strumentali;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento per docenti ed ATA;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro, individuazione RSL.

**c) gennaio**

- Verifica dell'organizzazione del lavoro del personale ATA.

**d) febbraio – marzo**

- Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

**d) giugno**

- Verifica dell'attuazione del piano delle attività programmate.

Le procedure relative alle materie di cui all'art. 6 del CCNL avvengono attraverso incontri tra le parti con preventiva consegna della documentazione relativa agli argomenti in discussione o all'informazione preventiva e successiva.

**Art. 7 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 8 – Trasparenza**

Il dirigente scolastico e la R.S.U. concordano le modalità di applicazione dell'art. 10 del C.C.N.L., in materia di semplificazione e trasparenza.

L'affissione dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, verrà esposta all'albo della scuola priva dei rispettivi nominativi del personale cui tale funzione

viene attribuita. Copia dei prospetti, comprensiva dei nominativi del personale interessato qualora richiesta sarà acclusa alla presente contrattazione e consegnata alla componente R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola nell'ambito del diritto all'informazione.

#### **Art. 9 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

La R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola, su delega degli interessati al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta per iscritto.

1. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
2. La RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

#### **Art. 10 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. 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 al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

#### **Art. 11 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

### **CAPO II – DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 12 – Albo sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo, riservato alla esposizione di materiale sindacale, di cui sono responsabili. Tale albo è collocato all'ingresso della

scuola.

2. Ogni documento affisso all'albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
3. Alla cura dell'albo provvederanno le R.S.U. e le OO.SS. rappresentative, assumendosene la responsabilità, senza alcuna autorizzazione preventiva del dirigente scolastico.
4. Il dirigente scolastico trasmette alla R.S.U. e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e a loro indirizzate.

#### **Art. 13 - Assemblee Sindacali in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
3. Le assemblee del personale docente e ATA che coinvolgono i dipendenti di due o più istituzioni scolastiche sono indette esclusivamente dalle OO.SS. provinciali rappresentative del comparto scuola. Le assemblee possono essere convocate anche per via telematica e la relativa comunicazione deve essere portata a conoscenza di tutto il personale così come previsto dall'art. 8 del C.C.N.L.
4. Nei limiti delle 10 ore annue le predette assemblee possono avere la durata massima di tre ore in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. Ai fini del computo individuale delle 10 ore si tiene conto della durata del servizio effettivamente non prestato
5. Nel caso di partecipazione ad assemblee il cui orario di svolgimento non coincida con le ore finali del turno di servizio e quando la distanza tra luogo di svolgimento dell'assemblea e luogo di lavoro lo giustifichi, il personale ATA, secondo gli accordi d'istituto intercorsi tra RSU e dirigente scolastico, può non riassumere servizio alla fine dell'assemblea; in tal caso il servizio non prestato nel tempo eccedente la durata massima di tre ore verrà recuperato dalle prestazioni di lavoro straordinario.
6. Per consentire la più ampia partecipazione del personale interessato, nell'ipotesi di assemblee provinciali, l'avviso di convocazione potrà essere inviato anche al UST competente, per il tempestivo inserimento sul proprio sito Web e per l'immediata comunicazione ai dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche interessate, per i conseguenti adempimenti previsti a livello di singola istituzione.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione ve espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
8. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A. il Dirigente Scolastico e le R.S.U. e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali

rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con la durata dell'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

9. Nel caso di assemblea sindacale, l'insegnante che dà lettura alla classe di tale avviso ha l'obbligo di trascriverlo sul registro di classe e controfirmarlo.

#### **Art. 14 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e trenta secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato all'inizio dell'anno scolastico dal dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. Il contingente dei permessi è gestito autonomamente dalla RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra i membri della RSU eletta.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente, di norma, cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
5. L'eventuale verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale come tale, da parte del delegato RSU spetta unicamente all' O.S. di appartenenza. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
  - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
  - b) direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.La comunicazione scritta va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili
6. I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.  
La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata dall'O.S. al dirigente 48 ore prima.  
L'eventuale verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale, come tale, da parte del Delegato RSU spetta unicamente all' O.S. di appartenenza.

#### **Art. 15- Agibilità sindacale**

1. Alle R.S.U. e agli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali e/o firmatarie del



CCNL del Comparto Scuola è consentito incontrarsi, per motivi di carattere sindacale nei locali della scuola con il personale docente ed ATA anche al di fuori dell'orario di servizio.

2. Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche.

**Art. 16 - Norme in caso di sciopero, contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/199**

1. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della Scuola entro 48 ore dalla emanazione e ricezione della comunicazione da parte del U.S.P.
2. A fronte della segnalazione di parte sindacale (sindacato proponente lo sciopero), il Dirigente Scolastico, qualora non abbia ancora ricevuto avviso dal U.S. T., diramerà l'avviso relativo allo sciopero.
3. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta tramite circolare Interna, che verrà firmata dal personale p.p.v.
4. Il Dirigente Scolastico inviterà, nella stessa circolare, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. In relazione alla comunicazione di adesione o meno allo sciopero da parte del personale in servizio nella scuola il dirigente scolastico assumerà la decisione conseguente alla organizzazione del servizio. La eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria; va tuttavia precisato che una eventuale offerta tardiva di prestazione lavorativa può essere legittimamente rifiutata.
5. Gli insegnanti non scioperanti si intendono a disposizione secondo l'orario di servizio. Entro due giorni dalla conclusione di un'azione di sciopero il dirigente scolastico comunica alla RSU i dati relativi alla partecipazione.

**Art. 17 - Determinazione dei contingenti per particolari esigenze di servizio in caso di sciopero**

1. Il Capo d'Istituto, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
  - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici;
  - per garantire lo svolgimento degli esami di Stato finali n. 2 assistenti amministrativi, n. 4 collaboratori scolastici;
  - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: D.S.G.A, n. 1 assistente amministrativo, n. 1

collaboratore scolastico.

### **Art. 18 - Individuazione del personale obbligato**

Il Capo d'Istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art 11.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

**Art. 22 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

**TITOLO III - AREA DEL PERSONALE DOCENTE**

**Art. 23 – collaboratori del Dirigente Scolastico**

I compensi a carico del fondo della scuola per i docenti che svolgono attività di collaborazione continuativa con il dirigente scolastico sono proporzionati agli incarichi o deleghe rilasciate dal dirigente scolastico. Per tali incarichi viene corrisposto un compenso lordo annuo per ciascuna figura di cui all'allegata tabella. Gli stessi soggetti che svolgono incarichi legati all'attività di collaborazione col dirigente scolastico possono altresì accedere al F.I.S. nel caso in cui saranno impegnati in attività non pertinenti alle funzioni di collaborazione e inserite nel PTOF.

**Art. 24 – Funzioni strumentali**

Nel corrente anno scolastico le FF.SS. al POF assegnate all'istituzione scolastica ammontano ad un importo complessivo di Euro 5.389,77 (lordo dipendente). Si concorda di ripartirle in parti uguali tra i docenti destinatari delle funzioni assegnate, tenendo conto degli ambiti di intervento e delle corrispondenti azioni deliberate dal collegio dei docenti:

Gestione del POF (funzione ricoperta da un docente); "Supporto all'innovazione e alla documentazione metodologico-didattica" (funzione ricoperta da un docente), "Orientamento in entrata" (funzione ricoperta da due docenti), "Orientamento in uscita e Alternanza scuola-lavoro" (funzione ricoperta da un docente).

**Art. 26 - Formazione e autoaggiornamento del personale**

La fruizione dei permessi relativi alle attività di formazione e/o aggiornamento del personale docente, ai sensi degli artt. 63 e 64 del CCNL del 29/11/2007, avviene compatibilmente con le esigenze di servizio, secondo le seguenti priorità:

1. Coerenza con incarichi ricoperti, esperienze progettuali e/o con la disciplina insegnata;
2. Graduatoria di istituto (la precedenza sarà data al docente più giovane);
3. Rotazione

In caso di più richieste per lo stesso corso la partecipazione sarà consentita ad un numero massimo di tre docenti per ciascun plesso in cui è articolata l'istituzione scolastica.

#### **Art. 26 - Scambio giorno libero.**

In caso di scambio di giorno libero tra docenti è necessario inoltrare domanda scritta al dirigente scolastico. La domanda sottoscritta dai docenti disponibili ad effettuare il cambio del giorno andrà regolarmente protocollata.

#### **Art. 27 - Orario delle lezioni**

L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente con orario di cattedra completo possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione che sarà rispettato ove possibile.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

L'orario delle lezioni non dovrà eccedere le quattro ore giornaliere.

#### **Art. 28 - Criteri di utilizzo dei posti dell'organico potenziato**

Tenuto conto che i docenti dell'organico del potenziamento sono destinati alle finalità di cui ai commi 7 e 85 della L. 107/2015, ovvero alla programmazione di interventi mirati al miglioramento dell'offerta formativa e alle sostituzioni per supplenze fino a 10 giorni. Il piano di utilizzo docenti assegnati su posti/ore di potenziamento terrà conto:

- degli obiettivi di miglioramento stabiliti nel RAV e nel P. di M. che è parte integrante del PTOF;
- dei progetti di ampliamento dell'offerta formativa deliberati dal collegio dei docenti;
- dell'organico di diritto e di fatto assegnato all'istituzione scolastica;
- delle competenze professionali dei docenti in servizio nell'istituzione scolastica.

I docenti dell'organico potenziato, per espressa previsione normativa, non possono essere sostituiti in caso di assenza, sono escluse le ore di lezione curricolari nelle classi assegnate per assenze superiori a 10 giorni. I medesimi sono tenuti a firmare il registro elettronico e ad annotare le attività in cui sono impegnati.

In considerazione della particolare posizione lavorativa dei docenti dell'organico potenziato (che non saranno tenuti a partecipare ai consigli di classe, ai colloqui con i genitori), se impegnati nella realizzazione di progetti, sono tenuti a fornire preventivamente ai docenti della classe, elementi conoscitivi sull'interesse manifestato e il profitto raggiunto da ciascun alunno ai sensi dell'art. 2, c. 5, del D.P.R. 122/2009.

## TITOLO IV –AREA DEL PERSONALE A.T.A.

### **Art. 29 - Piano delle attività del personale ATA**

1. Il dirigente scolastico comunica al d.s.g.a. le direttive di massima cui si dovrà attenere per la predisposizione del piano delle attività del personale ATA, per la relativa approvazione;
2. Per predisporre il piano delle attività è opportuno che il d.s.g.a. svolga apposite riunioni di servizio con il personale interessato, al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro;
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PTOF e contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti;
4. Una volta concordato ed approvato dal dirigente scolastico, lo stesso dà mandato al d.s.g.a. di individuare il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nella presente intesa e disporre l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali, protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico;
5. Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA vengono effettuate dal d.s.g.a.;
6. All'albo della scuola sarà esposto il piano di lavoro annuale.

### **Art. 30 – Ripartizione delle mansioni**

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo tra il numero del personale risultante in organico.
2. Nell'assegnazione del servizio deve essere tenuto presente il criterio della rotazione sulla base della disponibilità e delle attitudini del personale; la continuità nell'espletamento dei compiti nei settori interessati sarà garantita con lo scambio delle informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione.
3. Alla sede del plesso Cannizzaro sarà assegnata n. 1 unità di assistente amministrativo, seguendo il criterio della disponibilità e/o, in mancanza di disponibilità, della turnazione annuale, fatte salve le prerogative del dirigente scolastico.

### **Art. 31 – Orario di lavoro**

1. Fermo restando quanto previsto dal CCNL del comparto istruzione e ricerca, l'articolazione dell'orario di lavoro nelle diverse tipologie previste dall'articolo 52 del CCNI del 31 agosto 1999, viene definita con riferimento all'anno scolastico.
2. L'orario di lavoro ordinario per tutto il personale è di sei ore giornaliere continuative in orario antimeridiano dal lunedì al sabato con orario 7,45/13,45 per n. 2 collaboratori scolastici del plesso "Mazzini"; con orario 8,00/14,00 per tutti gli altri collaboratori scolastici e per tutti gli assistenti amministrativi; fa eccezione il personale in turnazione pomeridiana che, usufruendo dell'orario

settimanale di 35 ore, presterà servizio dalle ore 13,00 alle ore 18,00, soggetto a flessibilità in caso di necessità. Durante il periodo di sospensione delle attività didattiche sarà adottato per tutto il personale ATA l'orario giornaliero antimeridiano, salvo che particolari urgenze e/o necessità, attentamente vagliate dal d.s. o dal d.s.g.a., richiedano l'apertura della scuola in orario pomeridiano.

3. Per le attività extracurricolari e per le riunioni degli organi collegiali, sono previsti 2 collaboratori scolastici in turnazione o con straordinario.
4. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad una pausa pasto retribuita di almeno 30 minuti.
5. Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, e tenendo conto delle eventuali richieste del dipendente, l'orario di lavoro potrà articolarsi secondo le modalità previste dai successivi articoli.
6. Qualora non sia possibile soddisfare tutte le richieste del personale, l'assegnazione alle diverse articolazioni dell'orario di servizio sarà effettuata sulla base del criterio di rotazione del personale in particolari periodi di eccessiva attività pomeridiana.

#### **Art. 32 – Programmazione plurisettimanale**

1. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
2. Le organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
3. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo vanno retribuite; su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio possono essere recuperate, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.). Se il recupero non è stato effettuato per cause imputabili all'amministrazione il dipendente potrà fruirne non oltre i primi tre mesi dell'anno scolastico successivo.

#### **Art. 33 – Flessibilità**

1. La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso al criterio della rotazione.

4. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dalle Leggi n. 1204/71, n. 903/77, n. 104/92 e dal D.Lgs. n.151 del 26/3/2001 e che ne faccia richiesta, sarà favorito nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.

#### **Art. 34 – Turnazioni – Riduzioni dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali.**

1. Si potrà fare ricorso alla turnazione soltanto nel caso in cui le altre forme di organizzazione dell'orario di lavoro non siano sufficienti a garantire la copertura delle esigenze di servizio. Il personale impegnato nei turni di lavoro pomeridiano fruirà di un'ora di riduzione settimanale del servizio per il periodo interessato (secondo l'articolo 55 comma 1 CCNL);
2. Il personale collaboratore scolastico, nei giorni di attività didattica, svolgerà turni di lavoro pomeridiano dal lunedì al venerdì secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.
3. In caso di attività dei docenti regolarmente programmate (Collegio Docenti, Consigli di classe) l'utilizzazione del personale avverrà nell'ordine: disponibilità, flessibilità, turnazione.

#### **Art. 35 – Sostituzione dei colleghi assenti**

1. Durante il periodo di attività didattica, compresi gli Esami di Stato, in caso di assenza di un collaboratore la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio per i primi sette giorni di assenza, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo delle ore di lavoro prestate sotto forma di intensificazione (un'ora e 30 minuti per ogni collega sostituito).
2. In caso di assenza per un breve periodo di un assistente amministrativo al personale presente in ciascun ufficio, che svolgerà un lavoro eccedente per la sostituzione del collega assente, non verrà riconosciuto alcun compenso aggiuntivo.

#### **Art. 36 – Chiusura prefestiva**

Qualora il Consiglio d'Istituto deliberi la sospensione delle attività didattiche e la chiusura dell'Istituto nelle giornate prefestive, tali giornate saranno recuperate con rientri compensativi pomeridiani o ferie. Tale chiusura sarà effettuata solo se la maggioranza del personale accetterà la delibera del Consiglio d'Istituto.

Per l'anno scolastico in corso si propone la chiusura della scuola nei seguenti giorni:

- 24 e 31 dicembre 2018;
- 5 gennaio 2019;
- Sabato antecedente la Pasqua;
- 14 agosto 2019;
- Tutti i giorni di sabato ricadenti nel periodo di interruzione delle lezioni per vacanze estive a decorrere dalla conclusione degli Esami di Stato.

#### **Art. 37 – Permessi brevi**

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati

compatibilmente con le esigenze di servizio dal dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 18 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo delle richieste.
4. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.

#### **Art. 38 – Ritardi**

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo superiore a 30 minuti sarà considerato permesso breve.
3. Il ritardo deve essere recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

#### **Art. 39 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA.**

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, tenendo conto delle necessità funzionali e organizzative dell'amministrazione, sentito il parere del Direttore dei servizi generali e amministrativi che garantisce l'equa distribuzione per il puntuale funzionamento degli uffici.
2. A tal fine per ciascun anno scolastico il Direttore dei servizi generali e amministrativi indicherà nel Piano delle Attività, in ottemperanza alle direttive emanate dal Dirigente Scolastico e nel rispetto delle norme vigenti, le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.
3. Entro il 31 maggio il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti il personale verrà invitato a riformulare la propria richiesta compatibilmente con le esigenze di servizio. In caso di mancato accordo, il personale rientrerà, a turno, durante i periodi in cui si manifesta l'esigenza.
4. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà quindi il piano ferie, non oltre l'08 giugno, curandone l'affissione all'Albo della Scuola, previa approvazione del Dirigente Scolastico.
5. Il personale ATA a tempo indeterminato dovrà fruire dei giorni di ferie spettanti entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico. "Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può frazionarie le ferie in più periodi. La fruizione delle ferie dovrà comunque essere effettuata nel rispetto dei turni prestabiliti, assicurando al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio-31 agosto." In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il dipendente



potrà chiedere di fruirne entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo a quello di riferimento. Per poter fruire dopo il 31 agosto delle ferie non godute entro quel termine, il dipendente ATA dovrà darne documentata motivazione.

Al fine di assicurare l'efficienza e il buon andamento dell'organizzazione il d.s.g.a. è tenuto a garantire un'adeguata programmazione del calendario feriale del personale, in modo da evitare ogni possibile disfunzione e prevenire forme di inerzia o di resistenza dei dipendenti rispetto a tali piani; in caso contrario il dirigente scolastico procederà all'assegnazione d'ufficio delle ferie.

6. Il personale a tempo determinato, il personale in collocamento a riposo dal successivo anno scolastico, nonché il personale I.T.I. in trasferimento presso altre scuole usufruirà dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati nell'anno scolastico entro la data di risoluzione del contratto.
7. Relativamente a quanto in argomento e per quanto non espressamente indicato si rimanda a quanto stabilito dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e al Piano delle Attività vigente per l'anno scolastico.
8. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL del 4 agosto 1995 e dal CCNL 26 maggio 1999 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti compatibilmente con le esigenze di organizzazione del servizio.
9. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.

#### **Art. 40 – Permessi per motivi familiari o personali**

Il personale a tempo indeterminato ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari a seguito di domanda del dipendente.

#### **Art. 41 - Prestazioni aggiuntive**

1. Le ore saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. L'interessato dichiara anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le relative disponibilità finanziarie, o per il recupero con il riposo compensativo;
2. Il monte ore pro-capite non fruito da un collega non potrà essere fruito dal restante personale, se non per esigenze eccezionali e improrogabili decise dall'amministrazione.
3. Il recupero delle ore aggiuntive con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro, specialmente durante la sospensione delle attività didattiche;
4. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore aggiuntive, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 53/2000 e 104/92.

5. La richiesta deve essere avanzata al DSGA almeno 24 ore prima. Nel caso di improvvisa e giustificata mancanza di personale, il DSGA potrà richiedere tali prestazioni anche senza preavviso.
6. Le ore di lavoro straordinario non programmate nel piano di lavoro (consigli di classe, consiglio d'Istituto ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico d'intesa col DSGA almeno due giorni prima e, in casi eccezionali, anche nella stessa giornata.
7. Non saranno autorizzate prestazioni di lavoro in orario aggiuntivo in prossimità della fruizione di giorni di ferie.

#### **Art. 42 Attività di intensificazione**

Costituiscono attività di intensificazione quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. La descrizione delle attività di intensificazione è riportata nell'art. 58 del presente Contratto Integrativo d'Istituto.

#### **Art. 43 – Incarichi Specifici**

Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA saranno assegnate dal Dirigente, su proposta del DSGA, per profili e funzioni in base alle domande presentate dagli interessati, tenendo conto, per il personale amministrativo, delle competenze maturate e per i collaboratori scolastici dei seguenti criteri:

- ruolo
- disponibilità degli interessati
- requisiti, competenze e formazione specifica
- rotazione.

E' escluso dall'assegnazione degli incarichi specifici il personale beneficiario di seconda posizione economica e di posizione economica ex art. 7 del CCNL del comparto scuola del 7 dicembre 2005.

La somma complessiva lordo dipendente prevista è pari ad Euro 2.740,56, da ripartire in base alla complessità di lavoro del Personale ATA dichiaratosi disponibile.

La descrizione degli incarichi specifici è riportata nell'art. 59 del presente Contratto Integrativo d'Istituto.

#### **Art 44 – Assegnazione e modalità di svolgimento degli incarichi**

1. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive con una lettera in cui sarà indicato:
  - Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - Il numero massimo di ore che possono essere retribuite
  - I termini e le modalità di pagamento.
2. Lo svolgimento degli incarichi relativi alla posizione economica di cui all'art. 7 del CCNL/2005

costituiscono obbligo di servizio e comportano assunzioni di responsabilità ulteriori rispetto agli ordinari compiti del profilo di appartenenza.

3. Gli incarichi specifici comportano l'assunzione di maggiori responsabilità rispetto ai normali compiti. Secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, il compenso spettante per gli incarichi specifici è commisurato al servizio prestato.

#### **Art 45 – Formazione e aggiornamento del personale**

La partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento, se coincidenti con l'orario di servizio, è consentita ad un numero massimo di 3 unità (2 collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo).

Nell'autorizzare la partecipazione alle suddette iniziative si terrà conto dei seguenti criteri:

- specificità del corso e proposte del D.S.G.A.;
- rotazione.

In alcuni casi purché sia garantito l'espletamento dei servizi necessari al funzionamento degli uffici può essere autorizzata la partecipazione ad iniziative di formazione e/o aggiornamento a 2 assistenti amministrativi.

La formazione per il personale A.T.A. al di fuori delle ore di lavoro è considerata attività di servizio a tutti gli effetti, pertanto, le ore prestate oltre il normale obbligo saranno compensate mediante recuperi da concordare.

Alle iniziative di formazione e aggiornamento che si svolgono al di fuori dell'orario di servizio possono partecipare tutti i dipendenti che ne facciano richiesta, con riconoscimento al recupero compensativo per tutta la durata del corso e sia per le ore di attività in presenza che per le ore che si svolgono secondo la modalità on line.

### **TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 46 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)**

1. Tra i componenti della RSU viene designato il prof. Sciacco Vincenzo quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di formazione specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi e 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. 47 – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il dirigente designa, previa consultazione del RLS, il RSPP tra il personale a condizione che possieda le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno in caso non vi sia tale possibilità.

#### **Art. 48 – Figure sensibili**

1. Il dirigente designa i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di primo soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze.
2. I lavoratori non possono, se non per grave e giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati attraverso la partecipazione a corsi specifici.

#### **Art. 49 – Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione**

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente scolastico, il RSPP, il RLS, i Preposti di ciascun plesso, per fare il punto sulle condizioni di sicurezza e pianificare eventuali interventi.

#### **Art. 50 – Attività di formazione e informazione**

1. Il dirigente scolastico provvederà a realizzare le attività di formazione e informazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale della scuola e per gli alunni.
2. L'attività di formazione e informazione di cui al precedente punto ha carattere prioritario rispetto ad altre iniziative di formazione professionale, in quanto costituisce un preciso obbligo di legge.
3. L'informazione relativa all'organizzazione del sistema di sicurezza dell'istituto sarà fornita con tempestività dagli stessi insegnanti, che hanno già ricevuto la formazione, agli studenti che frequentano per la prima volta questa scuola.

### **TITOLO VI – PARTE ECONOMICA**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 51 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/2019 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;

- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.

#### Art. 52 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. I fondi assegnati per l'anno scolastico 2018/2019 sono costituiti dal Fondo per l'Istituzione Scolastica (F.I.S.), determinato dal numero dei docenti (104) e dal personale ATA (24) in organico di diritto, dalle Funzioni Strumentali, dagli incarichi specifici del personale ATA, dai compensi per le ore eccedenti del personale docente impegnato nelle attività di avviamento alla pratica sportiva, dai compensi per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, dalle risorse per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2015, dalle risorse per l'alternanza scuola-lavoro, riportati nella tabella sottostante.

F.I.S. lordo dipendente	Euro 64.034,18 -
	Euro 1.280,68 - (Fondo di Riserva 2%)
	Euro 4.590,00 - (Indennità di Direzione d.s.g.a.)
	Euro 691,65 = (Indennità sostit. DSGA)
	<b>Euro 57.471,85</b> (Fondo disponibile per la contrattazione)
	Economie F.I.S. Docenti a.s.2017/2018 Euro 20.468,60
	Economie F.I.S. A.T.A. a.s. 2017/2018 Euro 8.163,93
Funzioni Strumentali	Euro 5.389,77
Incarichi specifici personale A.T.A.	Euro 2.792,24
Attività compl.di Educazione Fisica	Euro 4.138,06
Alternanza Scuola-Lavoro	Euro 70.204,64 avanzo 2018+17.020,77 Genn-Agosto 19
Ore eccedenti - Sostituzione colleghi assenti	Euro 3.832,40
Risorse per la Valorizzazione dei docenti	Euro 13.015,98

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 53 – Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### Art. 54 – Ripartizione del FIS tra personale docente e ATA

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse si conviene di suddividere il fondo disponibile, al netto dell'indennità di direzione al DSGA, pari a un totale di € 4.590,00 e al sostituto, pari a un totale di € 691,65 come di seguito riportato e destinando a ciascuna area (personale docente e A.T.A.) l'importo corrispondente alle economie del F.I.S. relative all'a.s. 2017/2018.

AREA DOCENTI	75%	Euro 43.103,89 + 20.468,60 Econ.
AREA ATA	25%	Euro 14.367,96 + 8.163,93 Econ.
TOTALE	100%	Euro 57.471,85 + 28.632,53 Econ.

### Art. 55 - Conferimento degli incarichi e procedura per la liquidazione del salario accessorio

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, indicando i compiti assegnati.

La liquidazione dei compensi, definita in sede di contrattazione integrativa di istituto, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Al fine della verifica di efficienza ed efficacia delle attività retribuite col FIS e coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, si prevedono:

1. incontri di monitoraggio in itinere per la valutazione dei risultati ed adeguamento della pianificazione;
2. produzione da parte del personale docente assegnatario di compiti e/o incarichi, con esclusione dei docenti collaboratori del dirigente scolastico, di una relazione finale sulla conduzione e l'espletamento delle attività assegnate.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi e qualitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

## **Art. 56 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente**

La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/2019 corrispondono a € 13.015,98.

I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali, ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- A. I compensi afferenti al bonus sono destinati ad una percentuale compresa tra il 20% ed il 30% del corpo docente.
- B. Nei confronti dei sottoposti alla valutazione per l'accesso al bonus premiale si procederà ad un'attribuzione significativamente differenziata dei predetti compensi, secondo le seguenti fasce:
  - prima fascia di importo non superiore a 600 Euro;
  - seconda fascia di importo non superiore a 450 Euro;
  - terza fascia di importo non superiore a 300 Euro.

## **Art. 57 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

## **Art. 58 - Attività di intensificazione**

Costituiscono attività di intensificazione quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Per il Personale Collaboratore Scolastico:

- a) Maggior carico di lavoro nei due plessi per sostituzione dei colleghi assenti n.1 ora e 30 minuti pro-capite per ciascuna unità di personale da sostituire (n. 200 ore complessive da ripartire tra n. 12 unità).
- b) Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo n. 80 ore pro capite per n.12 unità e ulteriori 20 ore per una sola unità per complessive 980 ore.

Per il Personale Assistente Amm.vo e tecnico

- a) Maggior carico di lavoro per supporto tecnico informatico alla segreteria ed a tutto l'istituto ore 10;
- b) Intensificazione di lavoro per sostituzione colleghi assenti per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi da riconoscere a n. 8 unità per 96 ore complessive;
- c) Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo n. 43 ore pro-capite per 10 unità.

#### **Art. 59 – Incarichi Specifici**

La somma complessiva lordo dipendente prevista per l'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 43 del presente Contratto Integrativo d'Istituto è pari ad Euro 2.792,24, da ripartire in base alla complessità di lavoro del personale ATA dichiaratosi disponibile.

Vengono di seguito riportati gli incarichi specifici.

##### **a) Personale amministrativo**

- 1) Assistente amm.vo n. 1 unità' (beneficiaria art.7 e 2^ posizione econ.) funzioni vicariali e distribuzione libri in comodato d'uso agli alunni € 0,00
- 2) Assistente amm.vo n. 1 unità' (beneficiaria art.7) provvede alla sistemazione dell'inventario e al discarico € 0,00
- 3) Assistente amm.vo n. 1 unità' (beneficiaria art.7) conteggio ore di uscite del personale ata delle due sedi dell'istituto € 0,00
- 4) Assistente amm.vo n. 1 unità' Coordinamento dei vari settori del plesso Cannizzaro e servizi esterni presso USP e scuole di Ragusa n. 30 ore € 435,00

##### **b) collaboratori scolastici**

- n° 2 incarichi di attività di supporto fotocopie docenti, alunni ed altro, (15 ore pro-capite per 2 collaboratori, corrispondenti ad un compenso di € 375,00
- n° 1 incarico per compiti inerenti i servizi esterni 15 ore pari ad € 187,50
- n. 1 incarico per la piccola manutenzione presso il plesso Cannizzaro per 58 ore pari ad € 725,00

##### **c) Assistente tecnico**

- Diretta collaborazione con il DSGA
- attività di piccola manutenzione presso il plesso Cannizzaro n. 1 unità per n. 50 ore pari ad   
€ 725

TOTALE € 2.447,50

Assegnazione pari ad	€ 2.792,24
Spese pari ad	€ 2.447,50
Economie per	€ 344,74



## **TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 60 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 61 – Rinvio**

I compensi a carico del fondo vengono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque non oltre due mesi dall'accreditamento dei fondi e/o dall'avvenuta erogazione da parte del MIUR, mediante caricamento sul sistema SICOGE, della disponibilità finanziaria da gestire con il cedolino unico.

Le parti concordano, infine, quanto segue: se il parere dei Revisori dei Conti è favorevole o se non vengono mossi rilievi entro trenta giorni dalla notifica si autorizza espressamente il dirigente scolastico ad attuare l'intesa senza ulteriori firme da parte della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS.

Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo la normativa di riferimento in materia è costituita dal CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016/2018 e dai contratti integrativi vigenti.

*Allegati:*

*Tabella Ripartizione risorse del fondo dell'istituzione scolastica per i docenti (Allegato A)*

*Tabella Ripartizione risorse del fondo dell'istituzione scolastica per il personale ATA (Allegato B)*

## **LE PARTI FIRMATARIE**

### **La delegazione di parte pubblica**

**F.to Il Dirigente scolastico** Prof.ssa Emma Barrera

## **LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACLE**

### **RSU D'ISTITUTO**

F.to prof. Di Modica Giuseppe

F.to prof. Sciacco Vincenzo

F.to Sig. Fracanzino Saverio

### **I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNI 29/11/2007**

F.to CISL/SCUOLA: Senia Fausto

FLC/CGIL: Arena Cinzia

F.to GILDA/UNAMS: Pelligra Bartolomeo, Garofalo Carmelo

F.to SNALS-CONFSAL: Busacca Giovanni

UIL/SCUOLA:

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO AL PERSONALE DOCENTE A.S. 2018/2019  
(Art. 88 CCNL 2006/2009)

**ALLEGATO A – DOCENTI**

**75% F.I.S. € 43.622,63 + Economie a.s. precedente € 20.468,60 = € 63.572,44**

Attività aggiuntive di non insegnamento	n. docenti	n. ore pro capite	Comp. orario	Comp. Individuale	Importo
Incarico 1° collaboratore	1	160	€ 17,50	€ 2.800	€ 2.800
Incarico 2° collaboratore	1	150	€ 17,50	€ 2.625	€ 2.625
Responsabile Regolamento d'Istituto	2	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 1.400
Segretaria collegio docenti	1	30	€ 17,50	€ 525,00	€ 525,00
Responsabile sito web	1	50	€ 17,50	€ 875,00	€ 875,00
Coordinatori di classe (escluse 5^ classi)	45	18	€ 17,50	€ 315,00	€ 14.175
Coordinatori quinte classi	12	23	€ 17,50	€ 402,50	€ 4.830
Coordinatori di dipartimento	4	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 1.400
Coordinatori di indirizzo	4	15	€ 17,50	€ 262,50	€ 1.050
Referente bullismo e cyberbullismo	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Referente accoglienza alunni stranieri	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Responsabile palestra	2	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Responsabile centro sportivo scolastico	1	15	€ 17,50	€ 262,50	€ 262,50
Responsabile GLH	1	15	€ 17,50	€ 262,0	€ 262,50
Responsabile GLI	2	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 350,00
Tutor docenti immessi in ruolo	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 700,00
Referente prove Invaslsi	2	15	€ 17,50	€ 262,50	€ 437,50
		10		€ 175,00	
Referente ed. alla Legalità	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Referente CLIL	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Commissione P.T.O.F. e N.I.V.	3	30	€ 17,50	€ 575,00	€ 1.575
Referente attività internazionale	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 175,00
Responsabile sportello ascolto	2	20	€ 17,50	€ 350,00	€ 700,00
Commissione continuità-orientamento	9	8	€ 17,50	€ 140,00	€ 1.260
Commissione prevenzione disagio e dispersione scolastica	2	6	€ 17,50	€ 105,00	€ 525,00
Commissione G.L.I.	6	6	€ 17,50	€ 105,00	€ 630,00
<b>TOT. 37.607,50</b>					

**PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

<b>Titolo</b>	<b>n. docenti</b>	<b>n. ore</b>	<b>Comp. orario</b>	<b>Comp. Individuale</b>	<b>Importo</b>
Certificazione spagnolo	1	30	€ 35,00	€ 1.050	€ 1.050
Certificazione Cambridge B2	1	30	€ 35,00	€ 1.050	€ 1.050
Goethe Zertifikat B 1	1	30	€ 35,00	€ 1.050	€ 1.050
Olimpiadi di Matematica	1	10	€ 17,50	€ 175,00	€ 525,00
		10	€ 35,00	€ 350,00	
Gran Premio matematica applicata	1	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 262,50
		5	€ 35,00	€ 175,00	
Teatro classico	2	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 175,00
Exponi le tue idee	2	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 175,00
Giornata memoria (foibe)	5	5	€ 17,50	€ 87,50	€ 367,50
		5		€ 87,50	
		5		€ 87,50	
		3		€ 52,50	
		3		€ 52,50	
Notte nazionale Liceo Classico	6	20	€ 17,50	€ 315,00	€ 1.137,5
		20		€ 315,00	
		16		€ 245,00	
		5		€ 87,50	
		5		€ 87,50	
Una scuola a stile libero	1	26	€ 35,00	€ 910,00	€ 910,00
Italiano L2 per alunni stranieri	1	20	€ 35,00	€ 700,00	€ 700,00
				<b>Progetti</b>	<b>€ 8.452,50</b>
Corsi di RECUPERO (50 ore dai fondi specifici: € 2.545,40 il resto dalle risorse destinate al F.I.S.)		360	€ 50,00		€ 18.000
				<b>TOT.</b>	<b>€ 25.402,50</b>

Attività aggiuntive di non insegnamento	€ 37.607,50
Progetti e corsi di recupero	€ 25.402,50
<b>TOT.</b>	<b>€ 63.010,00</b>
RESTANO € 562,44	<b>(necessità non programmabili)</b>

ALLEGATO B -ATTRIBUZIONE SOMME F.I.S. AL PERSONALE A.T.A.  
A.S. 2018/2019

Categoria	Beneficiari	n.ore	Tot. ore	Comp. orario	Comp.ind.	Lordo Comple
Ass.ti Amm "A"	10 Ass/ti Amm.vi e tecnici	43 Cad	430	€ 14,50	€623,50	6.235,00
Ass/te tecnico	Supporto tecnico alla Segreteria ed a tutto l'Istituto	10	10	€ 14,50	€ 145,00	€ 145,00
Ass/ti Amm/vi	8 Ass/ti Amm/vi Maggiore carico di di lavoro nei due plessi per la sostituzione dei colleghi assenti.		96	€ 14,50		1.392,00
Totale Ass/ti Amm/vi e Tecnici			536	€14,50		7.772,00
Coll/ri Scol/ci "B"	12 Coll/ri Scol/ci Lavoro Straordinario	80	960	€12,50	€1000,00	12.000,00
	1 Coll/re Scol/co	20	20	€12,50	€250,00	€ 250,00
	Intensificazione di lavoro nei due plessi per la sostituzione dei colleghi assenti. 12 coll/ri Scol/ci		200 totali	€ 12,50		2.500,00
Totale coll/ri scolastici			1180	€12,50		14.750,00
<b>TOTALE</b>						

“A” +”B”						22.522,00
Totale econ.						€ 9,89
Totale complessivo						22.531,89
Fondo Istituto quota parte ATA 18/19						22.531,89

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S.2018/2019

Categoria	Beneficiari	n.ore	Tot. ore	Comp. orario	Comp.ind.	Lordo
Ass.ti Amm	n.1 Ass/te Amm.vo provvede alla distribuzione dei libri in comodato d'uso agli alunni.					Beneficiaria art.7 II <sup>^</sup> posiz. Econ. €0,00
	N. 1 Assistente Amm.vo provvede alla sistemazione dell'inventario ed al discarico.					Beneficiaria art.7 €0,00
	N.1 Ass.te Amm.vo provvede al conteggio delle ore di uscite del personale ATA Della Centrale e Plesso Cannizzaro.					Beneficiaria Art.7 €0,00
	N. 1 Assistente Amm.vo provvede ad espletare servizi esterni presso -USP ed alcune scuole di Ragusa—ed	30	30	€14,50	€435,00	€435,00

	al coordinamen To dei vari settori presso il plesso Cannizzaro.					
TOTALE ASS.TI - A-		30	30	€14,50	€435,00	€435,00
Collaboratori scolastici	N. 1 Coll/re Scolastico Provvede per le fotocopie a Docenti ed al. Piano terra.					Benefici ario del- L'art.7 €0,00
	N. 1 Coll.re Scol/co Provvede ai servizi esterni	15	15	€12,50	€187,50	187,50
	N.1 Collaboratore Scolastico Provvede all fotocopie ad alunni e a Docenti al 2° piano.	15	15	€12,50	€187,50	187,50
Collaboratori scolastici al plesso Cannizzaro	N. 1 Coll.re scol.co provvede alle fotocopie al piano terra per alunni e docenti.					Benefici ario art7 €0,00
	N. 1 Collaboratore scol.co provvede alle fotocopie per alunni e Docenti al piano terra					Benefici ario art.7 €0,00
	N. 1 Coll.re scolastico provvede alle fotocopie ad alunni e Docenti al primo piano	15	15	€12,50	€187,50	187,50
	N.1 coll.re scolastico provvede al trasporto di materiale vario					Benefici ario art.7 €0,00

	fra i due plessi.					
	N.1 coll.re scol.co per piccola manutenzione nnel plesso Cannizzaro	58	58	€12,50	€725,00	€725,00
Totale coll.ri scolastici "B"						1.287,50
Servizi tecnici "C"	N.1 Ass.te tecnico coordinamento dei laboratori inform.					Beneficiario art.7 €0,00
	N.1 Ass.te Tecnico per piccola manutenzione nella sede centrale	50	50	€14.50	€725,00	€725,00
TOT.A+B+C						2.447,50
Economie						344,74
Somme ass.						2.792,24



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

**Istituto di Istruzione Superiore "G. Mazzini"**

LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO e con opz. SCIENZE APPLICATE

LICEO LINGUISTICO - LICEO DELLE SCIENZE UMANE e con opz. ECONOMICO-SOCIALE

Via Curtatone snc – c.a.p. 97019 Vittoria (RG) - sito web [www.iismazzinivittoria.it](http://www.iismazzinivittoria.it)

Codice Univoco d'Ufficio UFJ6NL C.F. 82001840881 C.M. RGIS01400P

e-mail [rgis01400p@istruzione.it](mailto:rgis01400p@istruzione.it) – [rgis01400@pec.istruzione.it](mailto:rgis01400@pec.istruzione.it)

☎ 0932 985170

☎ 0932 866445 (fax)

**INTEGRAZIONE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2018/2019**

Il giorno 08/03/2019 alle ore 12,30 presso l'ufficio di presidenza dell'I.I.S. "G. Mazzini" di Vittoria viene sottoscritta la seguente integrazione all'ipotesi di C.I.I. per l'a.s. 2018/2019 tra il dirigente scolastico, parte datoriale, e per la parte rappresentativa dei lavoratori dell'istituzione scolastica, tra RSU e OO.SS firmatarie del CCNL Istruzione e Ricerca, finalizzata all'inserimento nel Contratto Collettivo Integrativo di Istituto delle risorse relative alle Aree a Rischio per l'a.s. 2018/2019 di Euro 1.414,30.

**Norme di rinvio**

Per quanto di afferenza alla materia trattata e per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alle disposizioni di legge e al generale Contratto integrativo d'Istituto.

**LE PARTI FIRMATARIE**

**La delegazione di parte pubblica**

Il Dirigente scolastico F.to Prof.ssa Emma Barrera

**LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACLE**

**RSU D'ISTITUTO**

F.to prof. Sciaccó Vincenzo

F.to Sig. Fracanzino Saverio

**I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali territoriali firmatarie del CCNI 29/11/2007**

CISL/SCUOLA: ///

FLC/CGIL: ///

GILDA/UNAMS: SNALS-CONFSAL: ///

UIL/SCUOLA: Fruscione Vincenzina