



**Istituto Professionale di Stato
 Ottico - Odontotecnico -
 Manutenzione ed assistenza tecnica**

Via Passo Gravina, 197
 tel. 095 336781 - 095 6136400

**Istituto Professionale di Stato
 Servizi per l'Enogastronomia e
 l'ospitalità alberghiera**

Via del Bosco, 43
 tel. 095 6136210

**Istituto Tecnico Agrario
 Produzione e trasformazione
 Viticoltura ed enologia**

Via del Bosco, 43
 tel. 095 6136210

**Osservatorio d'area n. 5 per il contrasto alla dispersione scolastica
 e la promozione del successo formativo**

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

L'anno duemilaventuno il giorno ventitrè del mese di novembre alle ore 11.00, nei locali dell'IIS E. Fermi – F. Eredia di Catania, sito in via Passo Gravina 197

VIENE STIPULATO

il presente contratto integrativo collettivo dell'Istituzione scolastica dell'IIS E. Fermi – F. Eredia.

Per la PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica

prof.ssa Maria Giuseppa Lo Bianco

Per la PARTE SINDACALE

OO.SS.
 CISL Scuola FLC-CGIL
 UIL Scuola Rua
 Gilda
 Snals

RSU di Istituto

Antonio Aloisi
 Giuseppe Floresta
 Buemi Marianna
 Maria Scalia
 Luigi Lo Giudice

Letto, confermato e sottoscritto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA	Prof.ssa Maria Giuseppa Lo Bianco
LA R.S.U.	Prof. Lo Giudice Luigi
	Prof. Aloisi Antonio
	Sig. ra Maria Scalia
	Prof.ssa Buemi Marianna



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"E. Fermi - F. Eredia"
CATANIA



*Istituto Professionale di Stato
Ottico - Odontotecnico -
Manutenzione ed assistenza tecnica*

*Via Passo Gravina, 197
tel. 095 336781 - 095 6136400*

*Istituto Professionale di Stato
Servizi per l'Enogastronomia e
l'ospitalità alberghiera*

*Via del Bosco, 43
tel. 095 6136210*

*Istituto Tecnico Agrario
Produzione e trasformazione
Viticoltura ed enologia*

*Via del Bosco, 43
tel. 095 6136210*

*Osservatorio d'area n. 5 per il contrasto alla dispersione scolastica
e la promozione del successo formativo*

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A.S. 2021/2022

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Il giorno 23 novembre 2021, alle ore 11.00, presso i locali dell'IIS "E. Fermi – F. Eredia" sono presenti per la Contrattazione Integrativa di Istituto relativa all'anno scolastico 2021/2022:

Per la PARTE PUBBLICA

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Giuseppa Lo Bianco

Per la PARTE SINDACALE

OO.SS.
UIL Scuola Rua
Snals

RSU di Istituto

Antonio Aloisi
Giuseppe Floresta
Buemi Marianna
Maria Scalia
Luigi Lo Giudice

LE PARTI CONVENUTE

STIPULANO

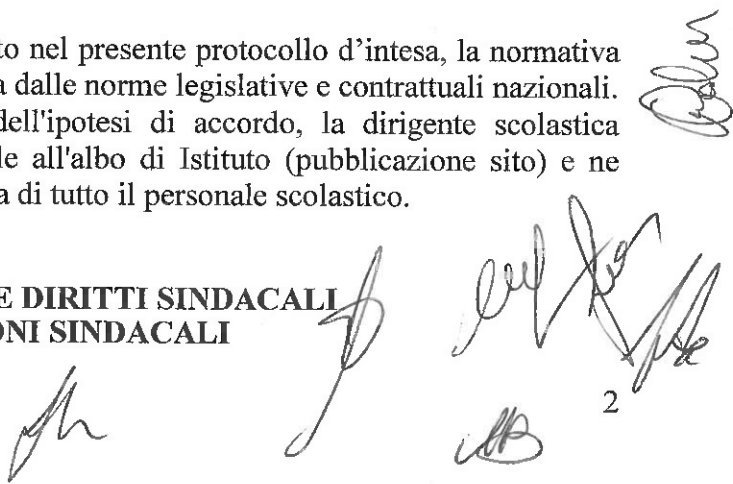
ai sensi dell'art. 4 e dell'art 7 del CCNL 2016/18, il presente contratto integrativo relativo all'a.s. 2021/2022 che viene sottoscritto nella stesura definitiva.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia determinato - in servizio presso l'Istituzione scolastica.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino a stipula di nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti; le clausole generali rimangono in vigore fino a nuovo Contratto.
4. Inoltre, il presente contratto recepisce sin dall'atto della stipula le norme pattizie, per il quadro giuridico, migliorative per il lavoratore secondo l'interpretazione autentica, e quelle economiche secondo il quadro di sistema. Pertanto, può essere integrato e/o modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme legislative o per accordo tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
6. Entro cinque giorni dal raggiungimento dell'ipotesi di accordo, la dirigente scolastica provvederà a farne affiggere copia integrale all'albo di Istituto (pubblicazione sito) e ne curerà la diffusione, portandolo a conoscenza di tutto il personale scolastico.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI



2

Art. 2 -SOGGETTI DELLA CONTRATTAZIONE

1. I soggetti della delegazione trattante sono la delegazione di parte pubblica, gli eletti nella RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL.
2. La delegazione di parte pubblica è rappresentata dalla Dirigente Scolastica.

Art. 3 - RELAZIONI SINDACALI

1. Le relazioni sindacali a livello di singola Istituzione scolastica si realizzano, in base agli artt.4,5,6,7 e 22 del CCNL del comparto, come segue:
 - informazione preventiva e successiva;
 - confronto;
 - contrattazione integrativa di istituto.
2. Le relazioni sindacali si attuano altresì nell'attività ordinaria e straordinaria delle OO.SS. nei confronti dei loro iscritti e dell'intera categoria (*Statuto dei lavoratori* e CCNL).

Art. 4 -STRUMENTI

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
 - a) contrattazione integrativa di Istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie del CCNL;
 - b) informazione preventiva e successiva attraverso specifici incontri ed esibizione dell'eventuale documentazione;
2. Oggetto del presente contratto è la definizione di tali rapporti per ognuno dei punti sopra richiamati in base al CCNL.

Art. 5 - AMBITO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SINGOLA ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. La contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione scolastica si svolge sulle materie demandate dai CCNL 2016-2018 e CCNL 2006-2009, integrati dal D. L. vo n. 150/2009 e successivo decreto legislativo correttivo n. 141 del 1 agosto 2011.
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 6 - INFORMAZIONE PREVENTIVA

1. Il DS fornisce ai soggetti sindacali, di cui all'art. 5 del CCNL, un'informazione preventiva, consegnando l'eventuale documentazione sulle materie previste all'art. 5 del CCNL.
2. L'informazione è fornita in appositi incontri convocati dal DS. Entro il trenta di Settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente e la RSU definiscono il calendario di massima degli incontri.
3. Eventuali ed ulteriori incontri non previsti nel calendario concordato di cui sopra possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati, di norma, entro cinque giorni dalla data della richiesta e convocati entro i quindici giorni successivi.

Art. 7 - ESAME CONGIUNTO

1. Ciascuno dei soggetti, ricevuta l'informazione preventiva, può chiedere in forma scritta entro cinque giorni un esame congiunto rispetto a:
 - a) proposta di formazione delle classi e determinazione dell'organico;
 - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento e diritto allo studio;
2. Il DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola e convoca un apposito incontro;

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

3. Il confronto tra le parti deve concludersi di norma entro dieci giorni; durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

Art. 8 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1. Il DS, sulle seguenti materie, fornisce l'informazione successiva ai soggetti di cui all'art. 5, del CCNL:
 - i nominativi del personale impegnato in attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
 - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 9 - CALENDARIO DEGLI INCONTRI

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima per quanto concerne materia oggetto di contrattazione e/o di informazione:

periodo giugno — agosto Informativa

- informazione relativa al servizio del personale durante la pausa delle attività didattiche;
- informazione sugli organici di fatto se già definiti dagli organi competenti.

periodo settembre Informativa ed Inizio Contrattazione

- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituzione scolastica con altri enti e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;
- avvio contrattazione relativa al nuovo contratto integrativo d'istituto.

periodo ottobre — dicembre Informativa successiva

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto come da delibera (per il solo personale docente) del Collegio dei Docenti, in cui si precisa la percentuale delle priorità delle attività da realizzare secondo quanto previsto dal P.O.F.;
- assegnazione fondo valorizzazione del merito dei docenti;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

periodo febbraio — marzo Informativa

- dati relativi alle iscrizioni degli alunni;
- proposta di formazione classi e determinazione dell'organico di diritto.

Art. 10 - MODALITÀ, TEMPI E PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

1. Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 15 giorni prima della scadenza del precedente contratto o della data fissata per l'apertura del confronto.
2. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al DS da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.
3. All'avvio di ciascuna contrattazione, le OO.SS. firmatarie del CCNL comunicano al DS la composizione delle proprie delegazioni trattanti, qualora dovessero esserci soggetti da accreditare.
4. La contrattazione deve concludersi di norma entro quindici giorni dal suo formale avvio.
5. Al termine di ogni riunione può essere stilato sintetico verbale, obbligatorio nell'ultima

- riunione.
6. Dalla presentazione della piattaforma alla conclusione della trattativa, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette riguardo ai temi trattati.
 7. Fatte salve ulteriori modalità di comunicazione, la parte pubblica, entro i cinque giorni successivi dalla sottoscrizione del contratto, lo porta a conoscenza di tutti gli operatori scolastici mediante affissione all'albo della RSU e sul sito dell'Istituto.
 8. In caso di controversie tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di avere esperito un tentativo di conciliazione.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI E AGIBILITÀ SINDACALE

Art. 11 – ALBO SINDACALE DELLA RSU

1. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo nella sede dell'Istituzione scolastica, situato in zona non secondaria e di comune passaggio obbligato, per affiggere materiale inerente la sua attività, le pubblicazioni, i testi e i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del DS, assumendosene la responsabilità.
2. La pubblicazione del materiale concordato dalle parti (RSU e DS) all'albo sindacale della RSU, presente nel sito della scuola, viene curato dal DS fino a quanto non fornirà dalle credenziali ad un componente della RSU che verrà individuato dagli stessi.
3. Il DS assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'Istituto.

Art. 12 - ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.

1. Nella sede dell'Istituto è garantito alle OO.SS. l'utilizzo di apposite bacheche allestite in via permanente in luogo accessibile di normale transito per il personale scolastico.
2. Nelle bacheche le OO.SS. hanno diritto di affissione di materiale di interesse sindacale e del lavoro, senza preventiva autorizzazione del DS, e assumendosene la relativa responsabilità.
3. All'interno del sito web è prevista una sezione Bachecca Sindacale che viene aggiornata con le ultime documentazioni prodotte.

Art. 13 - ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO

1. Ai rappresentanti delle OO.SS. per motivi di carattere sindacale è consentito al di fuori dell'orario di servizio di comunicare con il personale della scuola, libero da impegni di servizio.

Art. 14 - ACCESSO AGLI ATTI

2. La RSU e le segreterie delle OO.SS. firmatarie del contratto hanno diritto di accesso agli atti della scuola, relativi alle materie di competenza. Possono pertanto accedere agli uffici dell'Istituzione scolastica negli orari di apertura al pubblico, esclusivamente per lo svolgimento delle mansioni previste dalla normativa vigente.

Art. 15 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi giornalieri ed orari.
2. I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità e per le finalità previste dalle norme contrattuali.
3. La fruizione dei permessi è comunicata formalmente al DS.
 - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;



- b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza.
4. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 16 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

1. I membri della RSU come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono usufruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino a un massimo di cinque giorni ogni bimestre entro il tetto massimo di dodici giorni l'anno.

Art. 17 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

1. Alle OO.SS., abilitate alla contrattazione, e alla RSU è assegnato dietro richiesta un locale all'interno dell'Istituzione scolastica, idoneo per le loro riunioni.
2. Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale - comunicazioni e/o materiali tramite lettera, fonogramma, telegramma, fax, posta elettronica; è cura del Dirigente assicurarne il loro recapito. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, ciclostile e fotocopiatore, nonché l'uso di un computer collegato alla rete.

Art. 18 - CONSULTAZIONE

1. Il DS, sulle materie sotto elencate, procede alla consultazione ai fini dell'acquisizione del parere preventivo da parte delle OO.SS.:
- a) materie per le quali la consultazione sia prevista da disposizioni di legge o contrattuali;
 - b) in tutte le altre occasioni in cui il Dirigente Scolastico dovesse ravvedere l'opportunità.

Art. 19 - COMUNICAZIONI ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI

1. Il DS comunica agli eletti nella RSU ed alle OO.SS. abilitate alla contrattazione, l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché tutti gli ordini di servizio di carattere organizzativo che modifichino le attribuzioni delle competenze.

Art. 20 - TRASPARENZA

1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi al fondo di Istituto indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi, fatto salvo quanto previsto dall'art.9 del presente Contratto Integrativo.

Art. 21 - RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI

1. Entro le ore quattordici del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, l'Istituzione scolastica comunica, dietro formale richiesta, alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS., sia in caso di avvenuta adesione sia in caso contrario, i dati relativi.
2. Successivamente il Dirigente Scolastico assicura il tempestivo invio degli elenchi dei partecipanti per le trattenute di legge agli Uffici competenti.

Art. 22 - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

1. Il DS fornisce informazioni di cui all'art. 5 del CCNL, alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del CCNL così come previsto anche dall'art. 1 del presente contratto secondo un calendario di massima, concordato nel primo mese dell'anno scolastico. Il DS provvede a convocare i componenti RSU e le OO.SS. aventi titolo con almeno cinque giorni di preavviso.
2. Ciascuno dei soggetti RSU e sindacali abilitati può presentare richiesta di riunione al DS, che convoca i soggetti legittimati sulle materie oggetto di informazione entro cinque giorni dalla presentazione dell'istanza. La documentazione, ove prevista, va consegnata

contestualmente alla convocazione.

Art. 23 - Assemblee sindacali

1. Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro ad assemblee sindacali per complessive dieci ore annue pro capite per ciascun anno scolastico.
2. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette singolarmente o congiuntamente dalle OO.SS. aventi diritto e dalla RSU nel loro insieme e/o dalla maggioranza.

Art. 24 - MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE

1. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono resi noti dai sindacati territoriali e dalla RSU almeno sei giorni prima con comunicazione scritta, fonogramma o fax al DS.
2. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere portata a conoscenza di tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene, mediante affissione all'albo sindacale e di Istituto e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso l'Istituzione di esprimere la propria adesione.
3. Nel termine delle successive quarantotto ore altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione definitivamente integrata, relativa alle assemblee di cui al presente articolo, va affissa all'albo dell'Istituzione scolastica entro il termine di quarantotto ore.
4. Contestualmente all'affissione all'albo della richiesta di assemblea, il Dirigente Scolastico ne fa oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie.
5. Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non va fornita alcuna attestazione.
6. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima / ultime due ore di lezione.
7. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
8. La durata delle assemblee territoriali può essere definita per un massimo di tre ore, per consentire agli interessati di fruire dei tempi necessari per il raggiungimento della sede individuata.
9. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il DS per 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Art. 25 - SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE

1. Il DS, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti di orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, avvertendo inoltre le famiglie interessate.
2. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge l'orario normale di servizio previsto per la giornata.
3. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
4. Al fine di favorire la partecipazione del personale ATA alle assemblee sindacali, convocate



durante il normale orario antimeridiano, il DS può verificare, se richiesto, la possibilità di modificare l'orario di servizio del personale interessato, qualora adibito a regime orario articolato su più turni.

5. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, vengono comandati in servizio una unità tali da garantire il minimo di servizio per la vigilanza. E rispettivamente 1 unità per il plesso Fermi, 1 unità per il plesso modulo e 1 unità per il plesso Eredia.

Art. 26 - PATROCINIO

1. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituzione scolastica.
2. Le OO.SS. firmatarie del CCNL e la RSU hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro, per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lgs. 626/1994.

Art. 27 - RICEVUTE

1. La segreteria dell'Istituzione scolastica rilascia ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore
2. L'interessato, producendo copia dell'atto presentato, può richiederne la restituzione con l'apposizione della data di presentazione e della firma del ricevente

Art. 28 - VISIONE DEGLI ATTI

1. Il lavoratore e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della Legge 241/1990 e successiva normativa.
2. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi abbia interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

Art. 29 - QUESITI

1. Al personale della scuola, che abbia inoltrato al DS segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 30 giorni, ai sensi della Legge 241/1990 e comunque in tempo utile per la salvaguardia di eventuali interessi legittimi

Art. 30 - COMUNICAZIONI ALLE SCUOLE

1. Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale vengono portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti.

Art. 31 - REFERENDUM

1. Le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra tutti i lavoratori o solo tra gli iscritti alla medesima o medesime OO.SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale di Istituto.
2. La richiesta motivata viene indirizzata al DS (per conoscenza alle altre OO.SS.) che la recepisce con apposita circolare.
3. La RSU può altresì richiedere un referendum secondo quanto previsto dal primo e secondo comma del presente articolo.
4. Il DS fa firmare tutto il personale per presa visione e affigge la circolare all'albo sindacale e all'albo dell'unità scolastica.
5. Nella circolare devono essere contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum



6. Il DS mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.
7. L'allestimento dei seggi, la nomina del presidente e degli scrutatori e tutte le attività connesse con lo svolgimento del referendum sono a carico dell'organizzazione sindacale che ne fa richiesta.

TITOLO III - DETERMINAZIONE CONTINGENTI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 32 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

1. Il presente articolo individua le prestazioni indispensabili assicurate dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti minimi, in applicazione della Legge 146/1990 e della Legge 83/2000, per garantire lo svolgimento delle attività dirette e delle attività strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti le effettuazioni degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami, è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità del personale richiesto è specificato tra parentesi):
 - a) assistente amministrativo (uno);
 - b) collaboratore scolastico (tre).
3. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con l'effettuazione di tali operazioni, è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità del personale richiesto è specificato tra parentesi):
 - a) direttore dei servizi generali ed amministrativi o assistente amministrativo (uno)
 - b) assistente amministrativo (uno);
 - c) collaboratore scolastico (tre).
4. Per l'individuazione del personale di cui ai precedenti commi si procede, nel caso di partecipazione totale del personale allo sciopero, per sorteggio e successivamente per rotazione, procedendo per ordine alfabetico a partire dalla lettera del primo estratto.

TITOLO IV

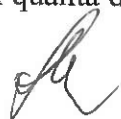
CAPO I - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 33 - CAMPO DI APPLICAZIONE

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituzione scolastica con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che determinato.
2. Al personale di cui al comma precedente sono equiparati gli allievi e le allieve frequentanti l'Istituto sia nelle ore antimeridiane, che nelle ore pomeridiane, per attività di scuola ed extrascuola.
3. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali.

Art. 34 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente scolastico, considerata la tipologia dell'istituzione scolastica, il numero e la tipologia dei soggetti di cui all'art. 1 del presente contratto, nonché le responsabilità specificatamente previste dalla normativa, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi



del DM 292/96, del D. Lgs 81/2008, dell'Accordo Stato - Regioni del 21/12/2011.

CAPO SECONDO

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

Art. 35 - PERMESSI RETRIBUITI E ORARI

1. Per l'espletamento delle attività previste dal D. Lgs.81/08 il RLS, utilizza n. 40 ore annue di permessi retribuiti.
2. Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro (D.L.gs.81/08):
 - consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituto scolastico;
 - consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, sull' attività di prevenzione incendi, sul primo soccorso, sull'evacuazione dei lavoratori;
 - consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui al D. L.gs.81/08 ;
 - informazione sulla documentazione inerente la valutazione dei rischi e le relative misure di prevenzione;
 - frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dal D. Lgs.81/08;
 - formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
 - partecipazione alla riunione periodica di cui al D. Lgs 81/08
 - proposte in merito all'attività di prevenzione;
 - comunicazione al DS dei rischi individuati nel corso dell'attività;

Art. 36 - PROCEDURE PER LA DESIGNAZIONE O L'ELEZIONE DEL RLS

1. Entro 30 giorni dalla stipula del seguente accordo, le RLS (n.3) sono designate tra i componenti della RSU al loro interno e, in subordine al di fuori della RSU, con procedura elettiva.
2. Nel caso di dimissioni della RSU, il RLS esercita le proprie funzioni fino a nuova elezione. In tale ipotesi allo stesso RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima.
3. L'elettorato passivo del RLS è riservato in via prioritaria ai componenti della RSU il rappresentante designato ed eletto resta in carica per un triennio.
4. Della nomina del RLS è data notizia, con estratto del relativo verbale, al Dirigente scolastico

Art. 37 - ATTRIBUZIONE DEL RLS

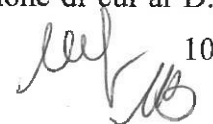
1. Ai sensi del D.Lgs.81/08, dell'art.58 del CCNI del 31/08/1999 e dell'art. 73 del CCNL 29/11/2007, le parti concordano quanto di seguito specificato:

Accesso ai luoghi di lavoro

Il RLS ha diritto d'accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, segnalando preventivamente la visita al DS.

Modalità di consultazione

In tutte le ipotesi in cui il D. Lgs 81/08 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente scolastico) di consultare il RLS. Tale consultazione dovrà essere effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS, previa informazione sui contenuti della consultazione. Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, sulla programmazione, sulla realizzazione e sulla verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui al D.

 10

Lgs.81/08.

In occasione della consultazione, il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e le proposte del RLS.

Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è rilasciata al RLS.

Il Dirigente Scolastico prende provvedimenti afferenti la sicurezza in piena autonomia e relativa responsabilità, ma deve motivare le scelte, gli atti e i comportamenti difformi dalle proposte del RLS.

Informazione e documentazione

Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui al D. Lgs81/08. Ha inoltre diritto di consultare il "rapporto di valutazione dei rischi" di cui al D. L. gs.81/08, custodito presso l'Istituzione scolastica.

Art. 38 - FORMAZIONE DEL RLS

1. Il RLS ha diritto alla formazione prevista dal D. Lgs 81/08.
2. Gli oneri economici di tale formazione sono a carico dell'Amministrazione.
3. Il programma base di formazione deve essere di almeno 32 ore e deve comprendere:
 - conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione
 - metodologie sulla valutazione del rischio;
 - metodologie minime delle comunicazioni;
4. È onere del Dirigente Scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce di nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

Art. 39 - RIUNIONI PERIODICHE

1. Ai sensi del D. Lgs 81/08, le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.
2. Il RLS, sempre entro 5 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. Viene pertanto informato preventivamente delle materie poste all'ordine del giorno. Della riunione viene redatto verbale firmato dalle parti. Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

Art. 40 - NOMINA RSPP

1. E' di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico, ai sensi della normativa vigente.

Art. 41 - STRUMENTI PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI

1. Il RLS è autorizzato ad utilizzare il locale messo a disposizione della RSU o altro idoneo ed equivalente locale. Può inoltre utilizzare gli strumenti e le attrezzature per lo svolgimento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/08.



TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
Criteria per la suddivisione del Fondo della Istituzione Scolastica
(Art. 88 CCNL del 29/11/07)



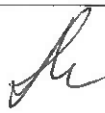

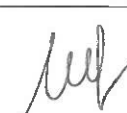
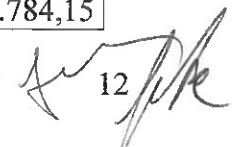
Art. 42 - CRITERI SUDDIVISIONEFIS

1. La definizione dell'ammontare del FIS del corrente anno scolastico, senza l'indennità di direzione, viene suddiviso in **67% ai Docenti e 33% al personale ATA**;
2. La tipologia dei compensi per il personale docente è la seguente:
 - attività funzionali all'insegnamento;
 - progettazione e produzione di materiali ai sensi dell'art.6 del D.P.R.275/99;
 - progettazione interventi formativi;
 - partecipazione e coordinamento commissioni di lavoro;
 - attività di responsabili di laboratorio;
 - partecipazione e coordinamento di iniziative progettuali della scuola;
 - coordinamento dei consigli di classe;
 - altre attività coerenti con la funzione e conformi alle disposizioni di Comparto di cui all'art.88.
3. Tipologia di compensi per il personale ATA.
 Il servizio prestato oltre l'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le altre attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività intensive) danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

Art. 43 - Risorse

1. Il presente contratto tiene conto della:
 - entità del fondo comune (in base ai parametri previsti dalla nota MI prot. n. 21503 del 30/09/2021);
 - entità delle eventuali ulteriori somme destinate dallo Stato, da Enti Pubblici o privati a compensare attività del personale della scuola o esterno (art. 43 del CCNL /99);
 - entità risorse per funzioni strumentali docenti (art. 40 CCNL 2018) in attuazione dell'intesa MIUR/OO.SS. del 31/08/2020;
 - risorse per incarichi personale ATA (art. 40 CCNL 2018) in attuazione dell'intesa MIUR/OO.SS. del 31/08/2020;
 - entità della quota variabile di indennità di direzione spettante al DSGA (o all'eventuale sostituto) con le modalità stabilite dal CCNL -Tabella 9 (importo compreso nel fondo comune);
 - eventuali ulteriori risorse provenienti da Enti Locali, Regione e privati vincolate a particolari attività e/o progetti, per le quali sarà aggiornata la contrattazione con le OO.SS. e le RSU;
 - redistribuzione delle economie relative agli anni precedenti come da tabella:

	Budget 2021/22	Economie a.p.	TOTALE 2021/22
FIS LORDO	92.659,46	45.000,00	137.659,46
Indennità di direzione D.S.G.A	8.627,55		8.627,55
Fondo di Riserva	2.800,00		2.800,00
FIS NETTO	81.231,91	45.000,00	126.231,91
MOF 2021/22			Totale MOF 2021/22
FIS NETTO	81.231,91	45.000,00	126.231,91
Valorizzazione personale scolastico	19.660,17	123,98	19.784,15

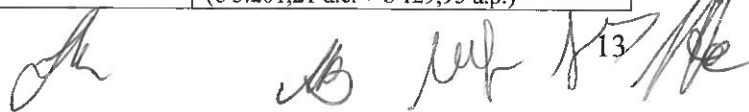
Economia Ore eccedenti		6.000,00	6.000,00
Economia Att. Compl. Educazione fisica		11.000,00	11.000,00
			163.016,06

F.I.S. A.S 2021/2022 DETERMINAZIONE BUDGET

Economia anni precedenti (FISa.p.+ Valorizzazione a.p. + Ore eccedenti a.p.+Attività complementari educazione fisica a.p.)	€ 62.123,98
Budget Fondo di Istituto 2021/2022	€ 92.659,46
Fondo Valorizzazione personale scolastico 2021/2022	€ 19.660,17
Meno Indennità di direzione D.S.G.A quota variabile + ind. Direzione sost. DSGA	€ 8.627,55
Meno Fondo di Riserva	€ 2.800,00
Fondo di Istituto da ripartire	€ 163.016,06
67% Docenti	€ 109.220,76
33% ATA	€ 53.795,30

Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento Quota a.s. 2021/2022 con economie anni precedenti	€ 29.864,79 (€ 24.266,43a.c. + € 5.598,36a.p.)
---	--

<u>DETERMINAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI</u> quota a.s. 2021/2022 (L.D.)	€ 6.155,64
<u>DETERMINAZIONE INCARICHI SPECIFICI</u> quota a.s. 2021/2022 (L.D.)	€ 4.655,83
<u>DETERMINAZIONE ORE ECCEDENTI</u> Quota a.s. 2021/2022+ economia a.p.	€ 7.045,57 (€ 5.448,86a.c. + € 1.596,71a.p.)
<u>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</u> Quota a. s. 2021/2022 + economia a.p.	€ 3.331,16 (€ 3.201,21 a.c. + € 129,95 a.p.)



Art. 44 - Assegnazione delle risorse alle attività e ai progetti

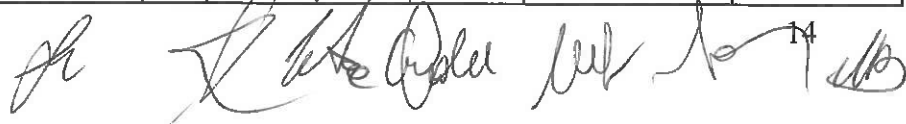
1. Tutte le risorse che costituiscono il FIS sono destinate al personale scolastico al fine di sostenere il processo di autonomia scolastica con riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative, gestionali e di supporto ad esse, necessarie alla piena realizzazione del POF.
2. L'assegnazione delle suddette risorse alle attività e ai progetti avviene sulla base delle determinazioni degli Organi Collegiali competenti e previo accordo con la RSU e le OO.SS.

Art. 45 - Funzioni Strumentali

1. E' previsto un finanziamento calcolato sui parametri intesa MIUR/OO.SS. del 22/09/2021 pari a € 6.155,64 (L.D.) che, in base a quanto deliberato dal Collegio Docenti, verrà ripartito tra le aree individuate, secondo la complessità, l'estensione temporale ed il numero delle unità Funzionali (n. 6). Pertanto, il compenso previsto è di € 1.025,94cadauno.

Art. 46 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DI NON INSEGNAMENTO PERSONALE DOCENTE EX TABELLA DCCNL 29.11.2007

Totale da retribuire ex art. 88 CCNL		€ 109.019,76				
Responsabili organizzazione e funzionamento istituto	Ore	Docenti	Ore totali	Costo ora	Costo Totale	Comp. Unit.
Collaboratore DS	200	2	400	17,5	7.000,00	3.500,00
Responsabile plesso	120	4	480	17,5	8.400,00	2.100,00
Resp. Corso serale	30	2	60	17,5	1.050,00	525,00
Referente osservatorio d'area dispersione scolastica	15	1	15	17,5	262,50	262,50
Ufficio tecnico Fermi	120	1	120	17,5	2.100,00	2.100,00
Ufficio tecnico Eredia	80	1	80	17,5	1.400,00	1.400,00
Sito Web	20	1	20	17,5	350,00	350,00
Piattaforme GSuite e Teams	40	1	40	17,5	700,00	700,00
Responsabile azienda agraria Eredia	100	1	100	17,5	1.750,00	1.750,00
Responsabile azienda agraria Pantano d'Archi	50	1	50	17,5	875,00	875,00
Responsabile Cantina Enologica	30	2	60	17,5	1.050,00	525,00
ASPP	15	2	30	17,5	525,00	262,50
Totale compiti organizzativi					25.462,50	
Coordinatori	Ore	Docenti	Ore totali	Costo ora	Costo Totale	Comp. Unit.
Coordinatori dipartimenti	10	13	130	17,5	2.275,00	175,00
Coordinatori 1° classe	35	7	245	17,5	4.287,50	612,50
Coordinatori 2^(8) 3^(10) 4^ classi (10) + 3 classi serale+ 6^ eno	30	32	960	17,5	16.800,00	525,00
Coordinatori 5^ classi	38	9	342	17,5	5.985,00	665,00
Segretari CdC	4	48	192	17,5	3.360,00	70,00
Totale Coordinatori					32.707,50	
Referenti e commissioni	Ore	Docenti	Ore totali	Costo ora	Costo Totale	Comp. Unit.
Referente DSA, BES	15	1	15	17,5	262,50	262,50
Responsabili laboratori	18	25	450	17,5	7.875,00	315,00



Referenti d'indirizzo	10	5	50	17,5	875,00	175,00
Tutoraggio neo-assunti	10	4	40	17,5	700,00	175,00
Referenti orientamento	20	10	200	17,5	3.500,00	350,00
Commissione Invalsi	10	2	20	17,5	350,00	175,00
Organizzazione e partecipazione eventi e gare	50	9	450	17,5	7.875,00	875,00
GOSP	10	2	20	17,5	350,00	175,00
Attività tutoraggio classi 1^	10	35	350	17,5	6.125,00	175,00
Attività tutoraggio classi 2^, 3^, 4^	6	69	414	17,5	7.245,00	105,00
Coordinatore educazione civica	10	1	10	17,5	175,00	175,00
Partecipazione esami integrativi	100		100	17,5	1.750,00	1.750,00
Totale Referenti					37.082,50	
TOTALE attività funzionali					95.252,50	
Progetti	Ore	Docenti	Ore totali	Costo ora	Costo Totale	Comp. Unit.
S... birra - Sikula birra	10	3	30	35	1.050,00	350,00
Le colture idroponiche	6	5	30	35	1.050,00	210,00
Orienta...menti: incontriamoci e conosciamoci	138		138	17,5	2.415,00	2.415,00
Le dolci delizie	30	1	30	35	1.050,00	1.050,00
C'è posta per te	10	1	10	35	350,00	350,00
Manutentore/Installatore di impianti di videosorveglianza	18	1	18	35	630,00	630,00
Manutentore/Installatore di impianti di condizionamento	21	1	21	35	735,00	735,00
Conoscere se stessi per conoscere gli altri e farsi conoscere	20	1	20	35	700,00	700,00
DELFB1	30	1	30	35	1.050,00	1.050,00
Cambridge for teachers	50	1	50	35	1.750,00	1750
TrinityCertification	60	1	60	35	2.100,00	2100
Ti racconto una storia	30	1	30	35	1.050,00	1050
					13.930,00	
TOTALE GENERALE docenti art. 88 CCNL					109.182,50	

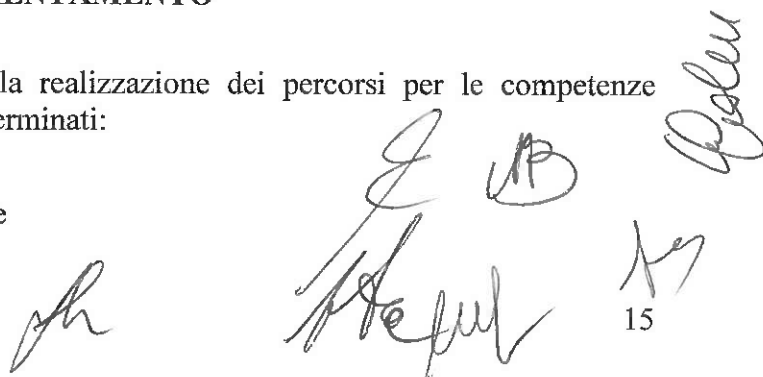
Art.47 – ATTIVITÀ CONNESSE AI PROGETTI

Saranno attivati corsi di recupero estivi tenendo conto delle disponibilità economiche e il numero degli alunni coinvolti.

Art. 48 – PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO

I criteri per la ripartizione dei fondi per la realizzazione dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento sono così determinati:

- 75% Tutor
- 15% Attività amministrativo-contabile
- 10% Spese generali



Art. 49 - PERSONALE ATA: ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE

- Al fine di garantire la piena attivazione dei progetti riportati nel PTOF e per consentire una efficace ed efficiente realizzazione di tutte le attività generali e amministrative dell'Istituzione scolastica, verrà retribuita o compensata con giorni liberi l'eventuale prestazione di attività aggiuntive del personale ATA secondo i seguenti criteri:
 - esigenze di servizio
 - dichiarata disponibilità
 - esperienze, professionalità e competenze

Si prevedono le seguenti attività aggiuntive:

ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE A.T.A. AS. 2021/2022– Quota pari al 33% € 53.696,30

Saranno retribuite le attività prestate oltre l'orario d'obbligo, l'intensificazione per maggior carico di lavoro, le commissioni.

Assistenti Amministrativi	ore n. 934	€ 13.543,00
Assistenti Tecnici	ore n. 1014	€ 14.703,00
Collaboratori Scolastici	ore n. 1.768	€ 22.100,00
Addetti Azienda	ore n. 290	€ 3.625,00

- Saranno retribuite o compensate con giorni liberi e a recupero le attività e gli impegni del personale ATA, che vanno oltre la normale attività di lavoro o derivanti dall'intensificazione delle attività.
- le eventuali ore aggiuntive, prestate oltre l'orario di servizio da assegnare in seguito a particolari esigenze di servizio, saranno determinate dal dirigente Scolastico su proposta del DSGA e saranno inserite in una banca ore, di cui sarà data informazione ai lavoratori;
- fermo restando il monte ore concordato dal personale ATA in occasione dell'assemblea tenuta nel mese di settembre, dal DSGA, per la distribuzione dei carichi di lavoro, ove si evidenzia che il nostro istituto, essendo complesso da gestire in quanto ha una azienda agraria annessa, un convitto annesso, è strutturato in più sedi e i locali restano aperti per più di 10 ore per almeno 3 giorni a settimana (art.55 CCNL), si concorda che **78 ore** di orario straordinario calendarizzato, non verrà remunerato dal FIS e il personale godrà di recupero, da prendere, nei prefestivi e nelle giornate di chiusura deliberati in consiglio di istituto. Inoltre il DSGA individua il personale che è coinvolto in regimi di orario articolati e che comportano oscillazioni (art.55CCNL) e assegnerà delle ore di intensificazioni che verranno remunerate dal FIS.

Per l'anno scolastico 2021/22, parte del personale A.T.A. gode della 1 posizione economica ai sensi dell'ex art. 7 CCNL e dell'Accordo Nazionale stipulato il 20 Ottobre 2008, e della 2^posizione economica.

INCARICHI DA POSIZIONI STIPENDIALI

Seconde posizioni economiche (Art. 2)	Descrizione incarico
Scalia Maria	Sostituto del DSGA e responsabile uff. amm.vo
Teghini Alessandra	Responsabile uff. personale
Prime posizioni economiche (Art. 7)	Descrizione incarico
Calabretta Grazia (AA)	Coordinamento: area gestione amministrativo contabile
Naro Maria (AA)	Coordinamento servizio autisti

Conti Salvatore (AA)	Coordinamento contatti con utenti
Arcieri Antonio (AT)	Attività d'interfaccia con la didattica per l'utilizzo dei laboratori di odontotecnica
Carrasi Rosario (AT)	Attività di gestione ed utilizzo impianti tecnologici aula-magna SEDE FERMI
Di Mauro Giovanni (AT)	Attività di supporto al docente responsabile della biblioteca
Monaco Giovanni (AT)	Attività di gestione ed utilizzo impianti tecnologici aula-magna SEDE FERMI
Scuderi Angelo (AT)	Supporto tecnico gestione tecnologie uffici di segreteria
Virgillito Barbaro (AT)	Coordinamento attività/ gestione in relazione con sub consegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori di odontotecnica.
Ardizzone Maria (CS)	Ausilio alla didattica per l'utilizzo dei laboratori
Castro Daniela (CS)	Assistenza igienico personale agli alunni diversamente abili
Ciadamidaro Carmelo (CS)	Manutenzione spazi esterni
Maugeri Maria S. (CS)	Assistenza igienico personale agli alunni diversamente abili
Nigro Lucia (CS)	Ausilio alla didattica per l'utilizzo dei laboratori
Nocita Alfio (CS)	Ausilio alla didattica per l'utilizzo dei laboratori di cucina e sala
Pavone Maria Angela Barbara (CS)	Ausilio alla didattica per l'utilizzo dei laboratori
Salamanca Sebastiano (CS)	Ausilio per la verifica dei prodotti delle cassette di pronto soccorso
Scalia Maria (CS)	Addetta primo soccorso

INCARICHI SPECIFICI

Personale che non usufruisce dell'art. 2 e art 7 in busta paga:
 si propone l'attribuzione dei seguenti incarichi organizzativi ai sensi dell'art 47.

Descrizione incarico	Persona a cui attribuire l'incarico
Ferraguto Maria (AA)	Gestione magazzino di cucina e sala
Fogliano Angela (AA)	Attività di interfaccia con la didattica per la gestione dell'archivio informatizzato
Musumeci Giuseppa (AA)	Attività di interfaccia con la didattica per i progetti
Franco Davide (AT)	Attività di interfaccia con la didattica
Sambataro Angelo (AT)	Coordinamento attività/ gestione in relazione con sub consegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori di elettrotecnica.
Trovato Alfia (AT)	Coordinamento attività/ gestione in relazione con sub consegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori assegnati (sensoriale, trasformazione)
Zaffonte Albina (AT)	Attività d'interfaccia con la didattica nella gestione del ricevimento
Zacco Giorgio (AT)	Attività d'interfaccia con la didattica nella gestione del laboratorio di cucina
Di Dio Salvuccio (CS)	Ausilio al responsabile dell'azienda agraria per la verifica di macchinari, mezzi e impianti
Di Nuzzo Antonio (CS)	Addetto alla piccola manutenzione interna - Sede Eredia
Sapienza Claudio (CS)	Addetto alla piccola manutenzione interna - Sede Fermi
Mignemi Alfio (CS)	Addetto alla piccola manutenzione interna - Modulo
Nicolosi Patrizia (CS)	Assistenza igienico personale agli alunni diversamente abili
Sicali Rosaria Primavera (CS)	Assistenza igienico personale agli alunni diversamente abili
Spina Rosario (CS)	Assistenza igienico personale agli alunni diversamente abili

N. 8 UNITA' AMMINISTRATIVI, TECNICI € 3.200,00
 N. 6 UNITA' COLLABORATORE SCOLASTICI + N. 1 ADDETTO ALLA AZ. AGRARIA € 1.455,00
TOTALE INCARICHI € 4.655,00

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller initials.

ACCESSO AI PROGETTI FINANZIATI CON RISORSE NAZIONALI E COMUNITARIE

L'accesso agli incarichi relativi a progetti finanziati con risorse nazionali e comunitarie è regolato sulla disponibilità e sulle competenze dichiarate con apposita istanza a seguito di avviso interno. Qualora sia necessario effettuare una scelta fra più istanze relative all'attribuzione dello stesso incarico, l'incarico sarà conferito sulla base dei seguenti criteri (CCNL 2018 comparto Scuola art. 22 comma 4 lett. C3).

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 10)
- Per ogni anno di servizio con incarico specifico (punti 3 per ogni incarico, massimo 30 punti)
- Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 3 per ogni incarico, massimo 30 punti)
- Permanenza senza soluzione di continuità nella scuola di attuale servizio (punti 2 per ogni anno, massimo 20 punti)
- Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nelle scuole statali (punti 1 per ogni anno, massimo 10)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 10)
- Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 1 per ogni incarico, massimo 10 punti)
- Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 2 per ogni incarico, massimo 20 punti)
- Esperienze documentate di amministrazione relative ai progetti regionali, nazionali pertinenti l'area di candidatura (punti 3 per ogni esperienza, massimo 15 punti)
- Esperienze documentate di certificazione e rendicontazione di progetti regionali, nazionali pertinenti l'area di candidatura (punti 2 per ogni esperienza, massimo 20 punti)
- Anni di servizio prestati presso l'Istituto nel profilo di appartenenza (punti 2 per ogni anno, massimo 20 punti)
- Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (punti 1, massimo 5 punti)

ASSISTENTI TECNICI

- Titolo di studio superiore a quello d'accesso al ruolo (punti 10)
- Per ogni anno di servizio con incarico di prima posizione economica (punti 1 per ogni incarico, massimo 10 punti)
- Per ogni anno di servizio con incarico di seconda posizione economica (punti 2 per ogni incarico, massimo 20 punti)
- Competenze informatiche comprovate con autocertificazione (3 punti per ogni titolo, fino a un massimo di 15)
- Esperienze documentate di attività di supporto tecnico in progetti PON FSE – FESR- PNSD o altro (punti 2 per ogni esperienza, massimo 20 punti)
- Anni di servizio prestati presso l'Istituto nel profilo di appartenenza (punti 2 per ogni anno, massimo 20 punti)
- Per ogni anno di servizio ruolo e non di ruolo nel profilo di appartenenza nelle scuole statali (punti 1, massimo 5 punti)

TITOLO V NORME FINALI

ART. 50 – CLAUSOLE DI RAFFREDDAMENTO

1. Entro i primi 15 giorni dall'inizio della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni diretti.

ART. 51 – PROCEDURE PER LA CONCILIAZIONE

1. In caso di controversia fra la parte pubblica, la RSU e le OO.SS. si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
2. Tale procedura di raffreddamento si deve necessariamente concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia

Art. 52 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di Istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Durante tale periodo, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.
2. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto e secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
3. Di tale ulteriore accordo viene fornita informazione mediante affissione all'albo.

Art. 53 - Durata, efficacia e verificadell'accordo

1. Il presente contratto ha validità fino alla stipula di un nuovo accordo.
2. Su richiesta di ciascuno dei soggetti firmatari si può procedere ad eventuali modifiche ed integrazioni derivanti da contratti nazionali e/o da nuove norme di legge.
3. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica sullo stato di attuazione del contratto stesso.
4. Al termine della verifica il contratto può essere modificato con una intesa tra le parti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA	Prof.ssa Maria Giuseppa Lo Bianco 
LA R.S.U.	Prof. Lo Giudice Luigi 
	Prof. Aloisi Antonino 
	Sig. ra Maria Scalia 
	Prof. Floresta Giuseppe 
	Prof.ssa Buemi Marianna 

DELEGATO

