

**Adriano Olivetti**

**Istituto d'Istruzione Superiore**

Via Due Giugno – 71045 ORTA NOVA (FG) Tel. 0885782729 Fax 0885782730  
e-mail: [FGIS04600N@istruzione.it](mailto:FGIS04600N@istruzione.it) C.M.: FGIS04600N C.F.: 90003420719

**I.P.S.S.C.**

Via Buonuomo  
71026 Deliceto (FG)  
Tel/fax + 39 0881 96 33 29  
[fgis04600n@istruzione.it](mailto:fgis04600n@istruzione.it)  
Cod. Mecc. FGRC04602N

**POLO LICEALE**

Liceo Classico  
Liceo delle Scienze Umane  
Via Puglie  
71045 Orta Nova (FG)  
Tel/fax + 39 0885 78 29 14  
[fgis04600n@istruzione.it](mailto:fgis04600n@istruzione.it)  
Cod. Mecc. FGPC046011

**I.P.S.S.S.**

Articolazione "OTTIC  
Via Campo Sportivo, 1  
71047 Stornara (FG)  
[fgis04600n@istruzione.it](mailto:fgis04600n@istruzione.it)  
Cod. Mecc. FGRC0460

Prot. 1341 C 28-C

Orta Nova 18 febbraio 2017

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

Il giorno 18 febbraio 2017 alle ore 10,30 nei locali dell'I.I.S. "A.Olivetti" di Orta Nova (FG)

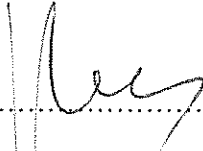
*VISTA* l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 28 novembre 2016;

*ACCERTATO* il parere positivo dei Revisori dei conti;

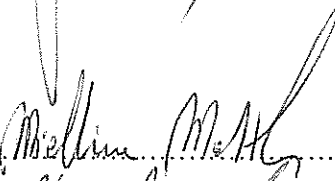
**VIENE STIPULATO**

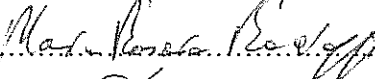
il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.I.S. "A. Olivetti" di Orta Nova (FG)

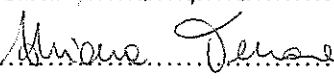
**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Prof. Giuseppe Russo ..... 

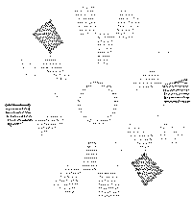
**PARTE SINDACALE**

Sig.ra Mastropieri Michelina ..... 

RSU Sig.ra Racioppi Maria Rosaria ..... 

Sig.ra Tenore Adriana ..... 





# Adriano Olivetti

## Istituto di Istruzione Superiore

Via Due Giugno – 71045 ORTA NOVA (FG) Tel. 0885782729 Fax 0885782730  
e-mail: [FGIS04600N@istruzione.it](mailto:FGIS04600N@istruzione.it) C.M.: FGIS04600N C.F.: 90003420719

I.P.S.S.C.  
Via Buonuomo  
71026 Deliceto (FG)  
Tel/fax + 39 0881 96 33 29  
[fgis04600n@istruzione.it](mailto:fgis04600n@istruzione.it)  
Cod. Mecc. FGRC04602N

POLO LICEALE  
Liceo Classico  
Liceo delle Scienze Umane  
Via Puglie  
71045 Orta Nova (FG)  
Tel/fax + 39 0885 78 29 14  
[fgis04600n@istruzione.it](mailto:fgis04600n@istruzione.it)  
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.S.S.  
Articolazione "OTTICO"  
Via Campo Sportivo, 12  
71047 Stornara (FG)  
[fgis04600n@istruzione.it](mailto:fgis04600n@istruzione.it)  
Cod. Mecc. FGRC04603P

### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

### VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 28 novembre 2016 alle ore 12.30 nell'ufficio di presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto IIS "A. Olivetti" di Orta Nova.

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:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore prof. **Giuseppe Russo**

#### PARTE SINDACALE RSU :

Sig.ra Michela MASTROPIERI (CGIL)

Prof.ssa Adriana TENORE (GILDA)

Sig.ra. Maria Rosaria RACIOPPI (UIL)

#### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI



MIUR



Unione Europea

[www.olivetti-ortanova.it](http://www.olivetti-ortanova.it)



ECDE





**Adriano Olivetti**  
Istituzione di Istruzione Superiore

I.P.S.C.  
71045 Orta Nova (FG)  
Via S. Chigino  
tel/fax +39 0885 782729/30  
Cod. Mecc. FGIS046007

Polo Liceale  
71045 Orta Nova (FG)  
Via Fuglie  
tel/fax +39 0885 782914  
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.C.  
71026 Deliceto (FG)  
Via Buonuomo  
tel/fax +39 0881 962329  
Cod. Mecc. FGRC04603H

I.P.S.S.  
71047 Stornara (FG)  
Via Campo Sportivo, 12  
tel/fax +39 0885 841700/16  
Cod. Mecc. FGRC04609P

*[Handwritten mark]*

PROT. n. 970 C 28/C

del 28/11/2016

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2016/2017

Il giorno ventotto del mese di novembre dell'anno 2016, presso la sede dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Olivetti" di Orta Nova in sede di contrattazione decentrata a livello di singola Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art.6 del CCNL del 26/5/1999, integrato dall'art. 3 del CCNL del 15/2/2001 e dell'art. 6 del CCNL del 24/7/2003, ed a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007, tra la delegazione di parte pubblica, gli eletti nella RSU e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL in applicazione, a seguito convocazione concordata con la R.S.U. e i terminali delle OO.SS con nota prot. 7973 -C/28/C del 23/11/2016 si formalizza e si sottoscrive il presente Contratto Integrativo d'Istituto.

E' rappresentante per la Parte pubblica il Dirigente Scolastico, Prof. Russo Giuseppe. Risultano presenti i rappresentanti della RSU: Prof.ssa Tenore Adriana (GILDA) Sig.ra Mastropieri Michelina (CGIL), Racioppi Maria Rosaria (UIL)

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione democratica e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare la qualità del servizio, tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale si stipula il presente Contratto d'Istituto.

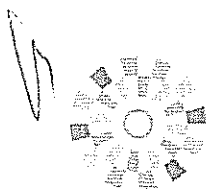
*[Handwritten signature]*

### LE FONTI NORMATIVE

La contrattazione integrativa d'istituto è parte della disciplina del rapporto di lavoro ed è espressamente prevista dalla legge (art. 40, c.3 D.L.vo.165/01) e dal contratto collettivo nazionale del 24/7/2003 (artt. 6 e 7, come riferimenti generali, e artt. 30, 31, 47 e 86, come riferimenti specifici) nonché dall'art.6 del CCNL Comparto Scuola 2006/09.

La disciplina legale è rinveniente nella Costituzione, nel Codice Civile e nella Legislazione ordinaria, con particolare riferimento al D.Lgs. 165/01 ed alla successiva modifica contenuta nella legge 145/02.





## TITOLO I

### **CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA E DECORRENZA**

#### **ARTICOLO 1**

##### **CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica d'Istruzione Superiore. "A. Olivetti" di Orta Nova di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO.SS ed ha validità per l'a.s. 2016/2017;
  1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, fatti salvi gli effetti prodotti, ancora compatibili con la normativa modificata.
  2. il presente contratto integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo d'Istituto in materia.
  3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali ovvero di nuove cogenze manifestatesi nell'Istituzione scolastica.
  4. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCNI Scuola 31/08/1999, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze, dal CCNL per il biennio economico 2003/2005 ed a seguito dell'entrata in vigore del CCNL 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007 e del CCNL biennio economico 2008/2009.
  5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
  6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.
  7. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio nell'anno scolastico 2016/2017.

#### **ARTICOLO 2**

##### **PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dall



1

richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

### ARTICOLO 3

#### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A LIVELLO DI SCUOLA

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti

2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

3. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali;
- f. 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 dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

*Adriano Olivetti*



**Adriano Olivetti**  
Istituto di Istruzione Superiore

I.P.S.C.  
71045 Orta Nova (FG)  
Via 2 Giugno  
tel/fax +39 0885 762729/30  
Cod. Mecc. FGIS04600N

Polo Liceale  
71045 Orta Nova (FG)  
Via Paglie  
tel/fax +39 0885 762914  
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.C.  
71026 Deliceto (FG)  
Via Buonuomo  
tel/fax +39 0881 663329  
Cod. Mecc. FGRC04602N

I.P.S.S.  
71047 Stornara (FG)  
Via Campo Sportivo, 13  
tel/fax +39 0885 841706/16  
Cod. Mecc. FGRC04603P

4. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al Piano delle Attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo Piano delle Attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b. ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

5. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

6. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.



www.olivetti-ortanova.it  
e-mail: [igis04600n@istruzione.it](mailto:igis04600n@istruzione.it) - P.I. 05003420719



**TRINITY**  
COLLEGE LONDON



## TITOLO II

### **RAPPORTI SINDACALI**

#### **ARTICOLO 4**

##### ***PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI***

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007. Allo scopo il D.S.G.A. fornirà al Dirigente Scolastico il piano preventivo delle disponibilità finanziarie per l'a.s. in corso nonché le economie dell'a.s. che precede.
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta, ovvero tre giorni in caso di urgenze condivise dalle parti trattanti.
3. Si concorda che le prescritte informazioni, in attesa del rinnovo del C.I.I. per l'a.s. 2016/2017, saranno rese nel rispetto del seguente scadenziario di massima:
  - Entro Aprile 2017: Informazione preventiva sulla proposta di formazione delle classi e sulla determinazione degli organici della scuola.
  - Entro Giugno 2017 Informazione successiva sull'attuazione della C.I.I. e sull'utilizzo delle risorse.
  - Entro Agosto 2017: Informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto. Organici adeguati alla situazione di fatto.

#### **ARTICOLO 5**

##### ***AGIBILITÀ SINDACALE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA***

1. Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al di fuori dell'orario di lezione o di servizio alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale non in orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il



**Adriano Olivetti**  
Istituto di Istruzione Superiore

I.P.S.C.  
71045 Orta Nova (FG)  
Via 2 Giugno  
tel/fax +39 0885 782729/30  
Cod. Mecc. FGIS04600N

Polo Liceale  
71045 Orta Nova (FG)  
Via Puglia  
tel/fax +39 0885 782914  
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.C.  
71026 Dellaceto (FG)  
Via Fuzzuomo  
tel/fax +39 0881 953529  
Cod. Mecc. FGRC04602N

I.P.S.S.  
71047 Stormara (FG)  
Via Campo Sportivo, 13  
tel/fax +39 0885 841700/16  
Cod. Mecc. FGRC04603P

Dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione ( telefono, fotocopiatore e Personal Computer con le modalità previste dall'uso dei laboratori).

4. Le richieste di fotoreproduzione di atti d'interesse sindacale vanno inoltrate con almeno 3 giorni di anticipo al Dirigente Scolastico, salvo comprovati casi di necessità e di urgenza per i quali il servizio deve essere attuato nella massima tempestività.
5. Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi e sede coordinata, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70.
6. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione e di norma nell'atrio di ciascun plesso.
7. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 5 e materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
8. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
9. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

## ARTICOLO 6

### *PATROCINIO ED ACCESSO AGLI ATTI*

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007. Tale accesso non può avere i connotati di un accesso generalizzato agli atti, ma deve riflettere un interesse concreto, diretto ed attuale e collegato al documento di cui si chiede visione ai sensi della Legge 15/2005 e al D.P.R. 184/2006.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso alla documentazione del procedimento che li riguarda sempre secondo i criteri di cui al comma precedente.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 5 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa forma scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.



www.olivetti-ortanova.it  
e-mail:igis04600n@istruzione.it - P.I.00003420719



**TRINITY**  
COLLEGE LONDON





elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.

5. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

## ARTICOLO 10

### ASSEMBLEE DI SCUOLA

- Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, nel caso di assemblee interne in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti dell'istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore (del CCNL del 29.11.2007). Visto l'orario di funzionamento didattico deliberato dal Consiglio d'Istituto, si concordano le seguenti fasce orarie:
  - dalle ore 08,20 alle ore 10,20;
  - dalle ore 11,20 alle ore 13,20.
- Fermo restando il CCNL Scuola 29/11/2007, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola. In tal caso ci si conforma agli orari convenzionali comunicati dalle OO.SS. proponenti.
- Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole nella stessa giornata.
- Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale si stabiliscono i seguenti contingenti minimi: tre unità di personale al plesso di Via IV Novembre; tre unità di personale al plesso centrale ( uno al centralino ed una per piano), una unità di personale presso la sede di Deliceto e di Stornara;
- Qualora si renda necessaria, per più volte, l'applicazione di quanto descritto al comma precedente si seguirà il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- Si concorda che la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, venga presentata all'ufficio di segreteria entro le ore 11.00 del secondo giorno antecedente lo svolgimento dell'assemblea. Tanto onde consentire al Dirigente Scolastico di avvertire le famiglie circa gli eventuali adattamenti di orario. Tale dichiarazione è vincolante ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.



## ARTICOLO 11

### *CONTINGENTI MINIMI DI PERSONALE A.T.A. IN CASO DI SCIOPERO*

1. Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali:
    - n. 1 Assistente Amministrativo, per la sede centrale;
    - n. 1 Assistente Tecnico, per ogni sede d'esame;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede d'esame;
  - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo:
    - il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
    - n. 1 Assistente Amministrativo;
    - n. 1 Collaboratore Scolastico;
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola.
4. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
5. In caso di sciopero del Dirigente Scolastico, lo stesso sarà sostituito dal collaboratore vicario o, in assenza di quest'ultimo, dal secondo collaboratore di presidenza. Qualora i docenti collaboratori fossero entrambi aderenti allo sciopero, eserciterà le funzioni di sostituzione del Dirigente il docente decano in servizio (maggiore anzianità di servizio), limitandosi però alla sola gestione dell'orario e dell'ingresso/uscita delle scolaresche e al ricevimento del pubblico.
6. Il dirigente scolastico, ai sensi della L. 146/90, inviterà il personale a comunicare volontariamente l'adesione allo sciopero ai soli fini dell'organizzazione del servizio scolastico. La comunicazione del lavoratore non è obbligatoria.



## TITOLO III **MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

### PARTE PRIMA: PERSONALE A.T.A.

#### ARTICOLO 12

#### PIANO DELLE ATTIVITÀ

1. Il Piano delle Attività del Personale A.T.A. è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi a norma del C.C.N.L. 2006/2009, ma adottato dal Dirigente Scolastico.
2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Il Piano è formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel POF (Piano dell'Offerta Formativa) adottato dal Consiglio di Istituto 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. Il Piano è trasmesso alla RSU per la dovuta informativa.

#### ARTICOLO 13

#### RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico.
2. Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico il D.S. sentito il D.S.G.A. comunica per iscritto al personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.
3. Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi secondo criteri che garantiscano la migliore organizzazione scolastica, chiedendo la disponibilità del personale, **che non può essere però vincolante.**

Vengono definiti i seguenti criteri indicativi:

- a) pregresse esperienze nell'istituto;
- b) alternanza rispetto alla sede occupata nell' a. s. precedente;
- c) disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento.



4. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
5. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della L. 1204/71, della L. 903/77 e della L. 83/2000 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
6. Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
7. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi comunica tempestivamente, su indicazione del Dirigente Scolastico, ai dipendenti stessi in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento degli incarichi specifici, i quali saranno assegnati in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

## ARTICOLO 14

### ORARIO DI LAVORO ORDINARIO

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. si articola in 36 ore settimanali, normalmente, su 6 giorni e per 6 ore continuative.
2. Per esigenze di servizio, per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi, si potrà articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
  - orario distribuito in 5 giorni (in via eccezionale);
  - flessibilità di orario;
  - turnazione settimanale;
  - turno unico (per particolari esigenze del lavoratore);
3. Tenuto conto delle esigenze del lavoratore è possibile temporaneamente, previa richiesta **giustificata e motivata** e su autorizzazione formale del Dirigente Scolastico, articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
  - orario distribuito in 5 giorni (in via eccezionale);
  - flessibilità di orario;
  - turnazione settimanale;
  - turno unico (per particolari esigenze del lavoratore);
4. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi, sempre se compatibili con l'organizzazione del servizio.
5. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 3 ore giornaliere né può essere superiore alle 9.

### PAUSA

6. Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale può usufruire, su formale richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere prevista qualora l'orario continuativo di lavoro giornaliero sia superiore alle 7 ore e 12 min.





## MODALITÀ ORGANIZZATIVE

7. L'orario di funzionamento dei diversi plessi è stabilito tenuto conto della Pianificazione dell'Offerta Formativa proposta dal Collegio dei Docenti.
8. In caso di assenza di una unità del personale A.T.A. la sua sostituzione dovrà essere organizzata dall'amministrazione, che informerà altra unità circa la necessità sopraggiunta accertandosi, che comunque, il servizio sia completo.
9. Ai collaboratori scolastici è prevista n. 1 ora di straordinario in caso di sostituzione del collega assente.

## RITARDI

10. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.
11. Se il ritardo è inferiore a dieci minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.
12. Se il ritardo è superiore a dieci minuti, sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

## PERMESSI ORARI E RECUPERI

13. I permessi orari possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
14. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, salvo delega specifica al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. In caso di delega, in assenza di quest'ultimo o dell'Assistente Amministrativo con funzioni di sostituzione del D.S.G.A. I permessi sono autorizzati a firma del Dirigente Scolastico, ovvero in caso di sua assenza, anche temporanea, dal collaboratore con funzioni vicarie.
15. La richiesta deve essere motivata, ma non occorre documentarla.
16. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato in forma orale o per iscritto, specificando i motivi del diniego. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
17. Il recupero deve essere garantito con ore di lavoro da effettuare entro i due mesi successivi.

## RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARIO DI LAVORO

18. La presenza di tutto il personale A.T.A. viene rilevata con strumentazione elettronica, salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e visti mensilmente dal Dirigente Scolastico.

## INFORMAZIONE

19. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare sarà fornito a ciascun interessato con cadenza bimestrale dal D.S.G.A.. Sarà, altresì, fornito il riepilogo delle ore eccedenti da retribuirsi con il fondo di istituto.



## ARTICOLO 15

### *PRESTAZIONI ECCEDENTI*

Il lavoro straordinario verrà effettuato per particolari esigenze didattiche ed amministrativo-contabili dell'istituto e solo per attività pomeridiane non coperte dalla turnazione e/o da turni dovuti all'organizzazione flessibile dell'orario in 5 gg., e tenuto conto che per i Collaboratori Scolastici ad ogni azione specifica dovrà corrispondere unità specifica, sulla base dei seguenti criteri indicativi:

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ED ASSISTENTI TECNICI

- competenze specifiche nel settore d'intervento;
- disponibilità;
- rotazione

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

- competenze specifiche nel settore d'intervento;
  - disponibilità;
  - rotazione;
1. La necessità di eventuali ore straordinarie per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (con esclusione delle attività relative ad incarichi specifici) e la disponibilità del personale ad effettuarle deve essere prevista nell'ambito del Piano delle Attività.
  2. Le ore di lavoro straordinario potranno essere chieste a recupero dal dipendente come ore e/o giorni di riposo compensativo compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica in misura pari alle ore effettuate (max 2 giorni al mese per dipendente a rotazione durante l'attività didattica e/o durante il periodo estivo). Tali ore, compatibilmente con la dotazione finanziaria dell'istituto, potranno essere riconosciute anche a pagamento secondo la tabella prevista nel CCNL 2006/2009 e del CCNL biennio economico 2008/2009..
  3. La necessità di eventuali ulteriori ore straordinarie, non previste nel piano delle attività che si presenteranno occasionalmente durante l'anno scolastico, saranno effettuate prioritariamente dal personale disponibile e verranno recuperate anche con riposi compensativi.
  4. Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore straordinarie, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale o assegnate d'ufficio.
  5. Sono considerate ore prestate in orario notturno quelle effettuate dopo le ore 22:00 e sino alle ore 6:00, con una maggiorazione oraria del 30%. Alle prestazioni in orario festivo corrisponde una maggiorazione del 50%.

## ARTICOLO 16

### *CHIUSURA PREFESTIVA*

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura delle unità scolastiche nelle giornate prefestive, a parte quelle già fissate corrispondenti ai giorni 14 agosto, 24 dicembre e 31 dicembre. Per ciascun

13

*Handwritten signature*



sabato dopo il 15 luglio e fino al 20 agosto verranno utilizzate e conteggiate dall'amministrazione parte del monte ore del compensativo maturato durante il periodo di lavoro o previsto per l'intensificazione.

2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico previo parere autorizzazione del Consiglio di Istituto.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'Albo della scuola.
4. L'amministrazione deve promuovere, in relazione alle esigenze della scuola, tutte quelle iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate.
5. I giorni di chiusura prefestiva devono essere coperti solo ed esclusivamente con l'utilizzo di ferie e festività soppresse o riposi compensativi.
6. Le ore d'obbligo non prestate dovranno essere prioritariamente chieste secondo il seguente ordine:
  - a. giorni di ferie o festività soppresse;
  - b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
  - c. ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
7. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, l'assemblea del personale A.T.A. delibera a maggioranza e in modo vincolante, se chiedere l'organizzazione dell'orario di lavoro su 5 gg. (7h 12' x 5 gg.), dopo avere esaurito i crediti orari maturati. Tale richiesta non può essere proposta al D.S. nei periodi di espletamento degli Esami di Stato.

## ARTICOLO 17

### *FERIE E FESTIVITÀ SOPPRESSE*

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 aprile; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:
  - a. dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli esami di stato, alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza di un numero adeguato di personale per ogni qualifica;
  - b. nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente/i disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo 1° luglio-25 agosto.
3. Le richieste saranno autorizzate entro il 30 maggio. In mancanza di comunicazione, la richiesta di ferie si intende accettata.
4. Le ferie non godute per particolari motivi di servizio, si possono fruire entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, senza superare comunque il limite di n. 5 giorni. Sarà data una deroga al personale amministrativo per accertate esigenze di servizio.



## ARTICOLO 18

### RICEVIMENTO PUBBLICO

1. Gli orari di apertura al pubblico e al personale interno degli sportelli degli uffici di segreteria sono stabiliti dal Consiglio di Istituto.
2. Il personale docente che, in relazione al proprio orario delle lezioni è impedito a rivolgersi agli sportelli nei suddetti orari e che ha necessità personali o di lavori urgenti non rinviabili, può accedere agli sportelli al termine del proprio orario di lezione.
3. Ai delegati sindacali, per attività di patrocinio e accesso agli atti personali degli interessati e per accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di relazioni sindacali, è consentito rivolgersi agli sportelli con 15 minuti di anticipo rispetto all'inizio degli orari di ricevimento.

## PARTE SECONDA: PERSONALE DOCENTE

## ARTICOLO 19

### ORARIO DI LAVORO

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata di norma in ore 6 di effettiva docenza, comprese le ore di approfondimento e le altre ore aggiuntive di insegnamento.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più attività collegiali, è fissata in ore 9 giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

## ARTICOLO 20

### ORARIO DELLE LEZIONI

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto, per quanto possibile, delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e successive integrazioni e modificazioni.
2. L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di norma di un giorno libero settimanale su sua indicazione e, comunque, compatibilmente con l'esigenze organizzative scolastiche.



MIUR



Unione Europea







3. 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 pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

## ARTICOLO 21

### ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni antimeridiane avranno inizio, di norma, non prima delle ore 08.00 e termineranno non oltre le ore 13.30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termineranno non oltre le ore 20,00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3 .
2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire – all’interno del Piano Annuale delle Attività – un calendario delle riunioni .
3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell’anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali per i quali il preavviso si riduce, di norma, a 3 giorni, e per urgenze improrogabili, a un giorno.

## ARTICOLO 22

### RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza settimanale ed avrà la durata di una unità oraria.

## ARTICOLO 23

### CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno esser utilizzati:
  - a) Per sostituire i colleghi assenti;
  - b) Per attività diverse dall’insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l’inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno , in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall’insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

1.





## ARTICOLO 24

### PERMESSI ORARI

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari fino a 18 ore annuali per cattedra completa o proporzionalmente alle ore di insegnamento, e recuperare tali permessi in attività d'insegnamento nei modi e nei tempi previsti dal CCNL 24/7/2003, nonché dal C.C.N.L. del 29.11.2007.

## ARTICOLO 25

### SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata, salvo una equa rotazione tra i docenti, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
  1. docenti di sostegno della classe;
  2. docenti le cui classi per mancanza di attività didattica sono assenti;
  3. docenti della stessa classe;
  4. docenti della stessa disciplina;
  5. docenti di disciplina affine.

## ARTICOLO 26

### AZIONI DI RECUPERO

1. Il recupero delle carenze cognitive e dei debiti formativi sarà effettuato, nel rispetto della delibera del Collegio Docenti del 08.09.2015, con interventi in itinere nel corso della pausa didattica da realizzarsi nei giorni immediatamente successivi alla chiusura del trimestre.
2. Ulteriori azioni di recupero in itinere saranno effettuate attraverso specifiche attività progettuali con finanziamenti non a carico del fondo di istituto.
3. Ai fini del recupero del debito formativo relativo al pentamestre e della conseguente sospensione del giudizio negli scrutini finali sarà attuato quanto previsto dalla normativa vigente (Decreto Min.le n.80 del 3/10/2007 O.M. n. 92/2007) secondo modalità organizzative e tempi che verranno stabiliti dagli organi collegiali.

*Handwritten signatures and initials*



**Adriano Olivetti**  
Istituto di Istruzione Superiore

I.P.S.C.  
71045 Orta Nova (FG)  
Via 2 Giugno  
tel/fax +39 0885 762729/20  
Cod. Mecc. FGIS04600N

Polo Liceale  
71045 Orta Nova (FG)  
Via Puglie  
tel/fax +39 0885 762914  
Cod. Mecc. FGPC046011

I.P.S.C.  
71026 Deliceto (FG)  
Via Buonuomo  
tel/fax +39 0861 953329  
Cod. Mecc. FGRC04602H

I.P.S.S.  
71047 Stornara (FG)  
Via Campo Sportivo, 12  
tel/fax +39 0885 841709/16  
Cod. Mecc. FGRC04605F

## ARTICOLO 27

### *CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI DIVERSI PLESSI, CORSI, CLASSI E SEZIONI*

1. Il personale docente viene assegnato ai plessi in funzione dell'assegnazione delle classi agli stessi.





## TITOLO IV **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.**

### ARTICOLO 28

#### *CAMPO DI APPLICAZIONE*

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29/11/2007, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa ( a titolo esemplificativo : ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, esperti).

### ARTICOLO 29

#### *OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO*

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e fonti giuridiche successive, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - a) adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
  - b) valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati ;
  - c) designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
  - d) pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.



## ARTICOLO 30

### *SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE*

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere, possibilmente e compatibilmente con le azioni specifiche di formazione, le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

## ARTICOLO 31

### *SORVEGLIANZA SANITARIA*

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Foggia.

## ARTICOLO 32

### *RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI*

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

### ARTICOLO 33

#### *RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI*

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

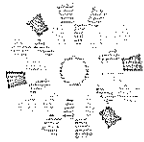
### ARTICOLO 34

#### *ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE*

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

##### PERSONALE DOCENTE:

- La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività didattica è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Collegio dei Docenti. In caso di attività di particolare rilevanza e nell'impossibilità temporale di convocare il Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico autorizza la partecipazione di uno o più docenti dandone informazione successiva all'organo collegiale motivando le ragioni dell'autorizzazione concessa.
- I corsi di informazione/formazione sulla sicurezza sono obbligatori e periodici;
- I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati con delibera del Collegio dei Docenti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.
- La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici (per: funzioni strumentali, neoimmessi in ruolo, referente per il sostegno, referente per la biblioteca scolastica, referente orientamento, area professionalizzante ecc.) sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.



PERSONALE ATA:

- La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività lavorativa è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole ed individuazione dei nominativi da parte del D.S.G.A..
- I corsi di informazione/formazione sulla sicurezza sono obbligatori e periodici
- I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati sulla base di una motivata richiesta del D.S.G.A. e sulla base di riscontro preventivo del numero dei partecipanti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.
- La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico dietro indicazione vincolante del D.S.G.A.

ARTICOLO 35

**RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intend effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del dirigente scolastico prevista dal D.Lgs 626/94 e successivamente dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti dei servizi di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs 626/94 e fonti giuridiche successive che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e fonti giuridiche successive e dal D.L. lavoro/sanità del M11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il rappresentante per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 4 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.



*[Handwritten mark]*

## TITOLO V

### CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO.

#### ARTICOLO 36

#### *CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE*

1. Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e dei fondi che concorrono alla realizzazione dell'autonomia scolastica ed all'ampliamento dell'offerta formativa.
2. Le risorse finanziarie verranno utilizzate con le seguenti priorità:
  - a) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
  - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
  - c) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, nonché delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
3. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse.
4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in relazione al progetto presentato e deliberato dal Collegio dei docenti.
5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
  - a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione;
  - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base della rilevazione automatica delle presenze, ovvero registri del professore in caso di attività aggiuntiva di insegnamento, ovvero dai verbali/registri di commissione, che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
6. La parte "stabile" del fondo per le risorse decentrate per l'anno 2016/2017 è stata quantificata ai sensi delle disposizioni contrattuali vigenti dal Miur con nota prot. n.14207 del 29/9/2016 in € 72.588,16 lordo stato (€ 54.700,94 lordo dipendente). Tali somme sono incrementate delle risorse relative alle funzioni strumentali e agli incarichi specifici per € 9.979,60 lordo stato (€ 7.520,43 lordo dipendente) e delle economie degli anni precedenti per € 1.087,42 lordo stato (€ 819,46 lordo dipendente) per un totale complessivo di € 83.655,18 lordo stato (€ 63.040,83 lordo dipendente).

*[Handwritten signature]*





7. Non vengono regolate dal presente contratto somme per totali € 7.255,10 lordo stato (€ 5.467,30 lordo dipendente) che includono il compenso della quota variabile dell'indennità di direzione al DSGA, il compenso per la quota fissa e la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al sostituto del DSGA e il fondo di riserva.
8. Vengono regolate dal contratto somme per complessivi € 76.400,08 lordo stato (€ 57.573,53 lordo dipendente) di cui il 65% pari a € 49.660,05 lordo stato (€ 37.442,80 lordo dipendente) destinato ai docenti ed il 35% per € 26.740,03 lordo stato (€ 20.150,73 lordo dipendente) al personale A.T.A.
9. La ripartizione delle risorse tra il personale docente ed il personale A.T.A. è la seguente:

Descrizione	Legittimità giuridica	Lordo Stato	Lordo dipendente
<b>PERSONALE DOCENTE</b>			
<i>Collaboratori di Presidenza – vicario</i>	art.88 c.2/f	4.312,75	3.250,00
<i>Collaboratori di Presidenza - 2° Collaboratore</i>	art.88 c.2/f	2.952,58	2.225,00
<i>Responsabile di plesso sede – Deliceto</i>	art.88 c.2/d	1.327,00	1.000,00
<i>Responsabile di plesso sede – Stornara</i>	art.88 c.2/d	1.327,00	1.000,00
<i>Responsabile di plesso sede via Puglie</i>	art.88 c.2/d	928,90	700,00
<i>Responsabile di plesso sede via IV Novembre</i>	art.88 c.2/d	928,90	700,00
<i>Responsabile di plesso sede via IV Novembre</i>	art.88 c.2/d	928,90	700,00
<i>Coordinatori di classi quinte n. 5 unità</i>	art.88 c.2/l	1.658,75	1.250,00
<i>Coordinatori di classe n. 28 unità</i>	art.88 c.2/l	8.174,32	6.160,00
<i>Gestione registro elettronico e scrutinio informatico</i>	art.88 c.2/l	1.327,00	1.000,00
<i>Elezioni studentesche n.1 unità</i>	art.88 c.2/k	530,80	400,00
<i>Sito Web</i>	art.88 c.2/k	1.327,00	1.000,00
<i>Tutoraggio neo-assunti n. 3 unità</i>	art.88 c.2/k	398,10	300,00
<i>Orientamento</i>	art.88 c.2/k	10.350,60	7.800,00
<i>Laboratorio scientifico n.3 unità</i>	art.88 c.2/k	663,50	500,00
<i>Ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo</i>	art.88 c.2/c	6.635,66	5.000,50
<i>Totale FIS docenti</i>		<b>43.771,76</b>	<b>32.985,50</b>
<i>Funzioni strumentali al POF</i>	art.33	5.888,29	4.437,30
<b>totale complessivo docenti</b>		<b>49.660,05</b>	<b>37.422,80</b>
<b>PERSONALE ATA</b>			
<i>Prestazioni aggiuntive personale ATA</i>	art.88 c.2/e	22.648,72	17.067,60
<i>Totale FIS ATA</i>		<b>22.648,72</b>	<b>17.067,60</b>
<i>Incarichi specifici</i>	art.47 c.1/b	4.091,31	3.083,13
<b>totale complessivo ATA</b>		<b>26.740,03</b>	<b>20.150,73</b>

10. La quota FIS a.s. 2016/2017 destinata al personale A.T.A. sarà ripartita con i seguenti criteri:
- a) Saranno corrisposti compensi per ore eccedenti a fronte di prestazioni effettivamente svolte fuori dall'orario di servizio e autorizzate dall'amministrazione.



- b) I compensi per le attività progettuali, saranno corrisposti previo accreditamento da parte del MPI dei fondi specifici per ogni progetto o attività;
- c) Alla fine dell'anno scolastico a seguito di monitoraggio e valutazione del Direttore dei s.g.a. e del Dirigente Scolastico sarà riconosciuto a tutto il personale un monte ore da assegnare come intensificazione in base al carico di lavoro eccedente effettivamente svolto nell'orario ordinario di servizio.
- d) I fondi contrattuali del F.I.S. non utilizzati nella corrente annualità si assommano, per le medesime finalità, al fondo dell'anno scolastico successivo.
- e) Eventuali ulteriori prestazioni aggiuntive saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico in caso di particolari esigenze organizzative ovvero in relazione ad attività progettuali, promosse in itinere dal MPI e/o da soggetti istituzionali, a particolare rilevanza formativa.

### ARTICOLO 37

#### *FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA*

1. Il numero delle funzioni strumentali al P.O.F. e le rispettive attività da svolgere sono state individuate dal Collegio dei Docenti nelle sedute del 2 settembre 2016 e del 7 ottobre 2016 che, contestualmente, ne ha definito i criteri di attribuzione e la ripartizione.
2. I fondi assegnati dal Miur con nota prot. n. 14207 del 29/9/2016 sono pari a € 5.888,29 lordo Stato (**€ 4.437,30** lordo dipendente).
3. La ripartizione delle risorse è la seguente:
  - Area Orientamento : € 1.109,33 lordo dipendente
  - Area Sostegno: € 1.109,33 lordo dipendente
  - Area servizi agli studenti: € 1.109,32 lordo dipendente
  - Gestione POF : € 1.109,32 lordo dipendente
4. Tali compensi andranno corrisposti in modo onnicomprensivo a fronte di un effettivo espletamento delle attività programmate e della loro documentazione nell'ambito della relazione finale discussa in sede collegiale.

### ARTICOLO 38

#### *INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA*

1. Il lavoro del personale ATA è organizzato in modo da permettere la realizzazione del POF; l'assegnazione ai servizi è pertanto effettuata sulla base del piano annuale delle attività predisposto secondo tale finalità dal DSGA.
2. Gli incarichi specifici, legati a compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF d'istituto, saranno attribuiti al personale di seguito indicato sulla base dell'applicazione dell'art. 47 del CCNL/2006-2009 .
3. L'assegnazione dei fondi per gli incarichi specifici anno scolastico 2016/17 , così come indicato dal MIUR nella nota prot.n.14207 del 29/09/2016 ammonta a € 4.091,31 lordo stato ( **€ 3.083,13** lordo dipendente) .
4. Tali incarichi specifici andranno assegnati in relazione alle Aree ed ai compiti attribuiti al personale nel piano ATA della attività e si stabiliscono i seguenti compensi lordi.
  - n. 1 assistente amministrativo responsabile del coordinamento delle attività progettuali dell'area alunni € 250,00 (L.D.);





- n.1 assistente amministrativo responsabile nell'area retribuzioni del coordinamento delle attività inerenti ai vari progetti istituiti dalla scuola € 250,00 (L.D.);
- n.1 assistente amministrativo responsabile dell'area amministrativo contabile e rendicontazione relativa ai vari progetti istituiti dalla scuola € 250,00 (L.D.);
- n.1 assistente amministrativo responsabile nell'area risorse umane e realizzazione della gestione delle attività inerenti al POF € 250,00 (L.D.);
- n.1 assistente amministrativo responsabile della gestione dell'archivio € 250,00 (L.D.);
- n. 2 assistenti tecnici assegnati uno alla sede centrale ed uno alla sede in Via IV Novembre per il coordinamento dell'area informatica, tecnica e tecnologica € 145,00 (L.D.) cadauno;
- n.1 collaboratore scolastico assegnato alla sede staccata di Deliceto per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 140,00 (L.D.);
- n. 1 collaboratore scolastico assegnato al plesso con assegnazione (Corso B) sede Via IV Novembre di Orta Nova per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 140,00 (L.D.);
- n. 1 collaboratore scolastico assegnato al plesso con assegnazione (Corso B) sede Via IV Novembre di Orta Nova per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 140,00 (L.D.);
- n. 1 collaboratore scolastico assegnato alla sede Via IV Novembre con assegnazione corso A per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 140,00 (L.D.);
- n. 1 collaboratore scolastico assegnato alla sede Via IV Novembre con assegnazione corso A per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 140,00 (L.D.);
- n.1 collaboratore scolastico assegnato al plesso con assegnazione (Corso C) sede Via IV Novembre di Orta Nova per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 140,00 (L.D.);
- n. 1 collaboratore scolastico assegnato alla sede Via IV Novembre con assegnazione corso C per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 140,00 (L.D.);
- n.1 collaboratore scolastico sede centrale di Orta Nova per la piccola manutenzione e pulizia spazi esterni € 143,13 (L.D.);
- n 1 collaboratore scolastico sede centrale per impegno relazione con il pubblico € 140,00 (L.D.);
- n 1 collaboratore scolastico sede centrale con assegnazione corso A del Liceo Classico per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 140,00 (L.D.);
- n 1 collaboratore scolastico sede centrale con assegnazione corso B del Liceo Classico per l'assistenza agli alunni diversamente abili € 140,00 (L.D.);

### ARTICOLO 39

#### FINANZIAMENTI DA SOGGETTI PUBBLICI E/O PRIVATI

1. Le ulteriori risorse che dovessero essere assegnate per progetti finanziati dal MIUR, da E.E.L.L., dalla comunità europea e/o da privati che prevedessero la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, fermo restando la eventuale destinazione in caso di fondi finalizzati, verranno utilizzate, con le seguenti priorità:
  - a) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
  - b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
  - c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola.



## TITOLO VI

### *NORMA FINALE*

#### ARTICOLO 40

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti e sottoposta agli organi di controllo.
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni previa riapertura della contrattazione d'istituto.
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

#### *FIRMATO*

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giuseppe Russo

#### LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

prof.ssa Tenore Adriana (GILDA)

sig.ra Mastropieri Michelina (CGIL)

sig.ra Racioppi Maria Rosaria (UIL)

#### I TERMINALI ORGANIZZATIVI OO.SS.: