



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO  
CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO  
TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO**  
**per gli aa.ss. 2018/19, 2019/20, 2020/21**

**riguardante le relazioni sindacali e i diritti sindacali a livello di istituzione scolastica e le materie devolute alla contrattazione integrativa d'istituto**

Il presente accordo consta di 19 pagine, comprensive degli allegati (n. 7)

L'anno 2019 il mese di giugno il giorno 28 presso l' I.I.S. "G. Ferraris" di Vercelli, la parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof. Marcianò Giovanni e la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU nelle persone di: sig.ra Cavriolo Giuseppina, sig.ra Giglio Maria Teresa, prof.ssa Giublena Maria, prof. Greppi Domenico, prof.ssa Manca Giovanna, prof.ssa Rosso Maria Dora, e dai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL:

GILDA UNAMS - BARBARA TRICERRI

UIL SCUOLA

FLC CGIL

SNALS

CISL SCUOLA - ELISABETTA RONCO

Le parti prendono atto della regolarità della convocazione nonché della legittimazione dei presenti a contrattare quanto sopra indicato e sottoscrivono la presente pre-intesa.

**Articolo 1**

**Campo di applicazione, decorrenza e durata.**

1. Il presente contratto di Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica, dal Dirigente Scolastico pro-tempore, e dai delegati delle Organizzazioni Sindacali del Comparto Scuola, e riguarda tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo determinato che indeterminato.
2. Gli effetti decorrono dalla sigla definitiva e permangono negli anni successivi sino alla stipula di un nuovo contratto, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. La presente intesa ha quindi validità dal giorno di sottoscrizione e fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto, salvo il recepimento di norme di legge previdenti regole diverse o prescrizioni contrattuali differenti da quelle ispiranti questo documento
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali ai vari livelli.
4. A livello di Istituto la revisione del presente contratto potrà avvenire su richiesta del Dirigente Scolastico o delle RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL.

**Articolo 2**

**Fonti normative**

1. Il presente Contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT

VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva il Dirigente Scolastico provvede a fare affiggere copia integrale del presente Contratto nelle Bacheche sindacali di scuola.

### MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3

#### Modalità per concordare gli incontri sulle materie rientranti nelle relazioni sindacali di istituto

1. Il calendario di ciascuna delle sequenze contrattuali sulle materie demandate dal C.C.N.L. alle relazioni sindacali di istituto, viene concordato in un apposito incontro tra Dirigente e R.S.U.; questo incontro viene fissato dal Dirigente, con minimo 3 gg. di preavviso, su richiesta del Dirigente stesso o delle R.S.U.;
2. Per eventi straordinari non programmabili, con conseguenti situazioni di inderogabile urgenza, le parti convengono che il preavviso possa essere inferiore a 3 giorni e la convocazione possa essere scritta, telefonica o verbale.

#### Art. 4

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
  - si persegue l'obiettivo di temperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
  - si migliora la qualità delle decisioni assunte;
  - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:
  - a) partecipazione, da svolgere a livello istituzionale competente per materia;
  - b) contrattazione integrativa
4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:
  - a) informazione;
  - b) confronto;

#### Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza

*Am. per la sig. - 2 -*



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80008300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa

L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa la proposta di formazione delle classi e degli organici; i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono oggetto di confronto:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

5. Sono oggetto di contrattazione integrativa:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA,
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

Si conviene quanto segue: la percentuale di docenti premiati, rispetto ai docenti in servizio, deve essere uguale in tutti e tre gli istituti.

L'intera cifra assegnata dal Ministero sarà ripartita in modo equo tra tutti i docenti valorizzati, con un compenso erogabile che non dovrà essere minore di € 700,00 (lordo dipendente) e non dovrà superare € 1.500,00 (lordo dipendente).

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita

*[Handwritten signatures and initials]*



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

familiare;

- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, diritto alla disconnessione dalle 18.00 alle 7.30;
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

**Art. 5**

**Composizione delle delegazioni trattanti**

1. Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:
  - a) per la parte pubblica: dal dirigente scolastico
  - b) per la parte sindacale: dalla RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL
2. L'amministrazione scolastica può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto e più in generale, negli incontri attinenti le relazioni sindacali di istituto:
  - a) dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (A.R.A.N.);
  - b) della collaborazione del Direttore Amministrativo e/o di Docenti.

**Art. 6**

**Procedure per la sottoscrizione degli accordi integrativi di istituto**

1. Un accordo contrattuale è il risultato della libera scelta delle parti trattanti, un accordo rappresenta un punto di equilibrio nella composizione dei diversi interessi rappresentati;
2. Le parti possono firmare un accordo che entra immediatamente in vigore, oppure possono ritenere opportuno siglare una intesa che dovrà essere ratificata entro i dieci giorni successivi. Il tempo disponibile tra la sigla dell'intesa e la firma definitiva è utilizzato dalle parti per compiere le verifiche ritenute necessarie;
3. Le parti convengono nel considerare preferibile operare al meglio per trovare un punto di incontro sottoscritto all'unanimità dalla Dirigenza e dalla RSU nel suo complesso; se non si trovasse un punto di incontro sottoscritto all'unanimità, l'accordo separato dovrà essere siglato almeno dalla maggioranza della RSU (4 su 6) e dal Dirigente;
4. L'amministrazione scolastica garantisce la possibilità di svolgimento di referendum sugli accordi integrativi di istituto, su richiesta della RSU nel suo complesso (6 su 6).

**Art. 7**

**Clausole di raffreddamento**

1. Nel primo mese in cui si svolge la contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa;
2. Il periodo di cui al comma 1 decorre dal giorno in cui una delle parti richiede l'avvio della trattativa.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

**Articolo 8  
Assemblee Sindacali.**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
  - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, 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. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico:



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT

VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

- a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
  - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.
  11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
  12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
  13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

### Articolo 9

#### Permessi Sindacali

1. Le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.10 del CCNQ del 4 dicembre 2017.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico 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 tramite atto scritto.
4. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2 la concessione dei permessi di cui al precedente comma 1 si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R.S.U..

### Articolo 10

#### Agibilità sindacale all'interno della scuola.

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma fax, e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Il Dirigente Scolastico predispone una apposita cartella R.S.U. nella quale inserisce tutti gli atti e documenti sui quali sia prevista informazione preventiva e successiva, nonché tutti gli atti e



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

documenti sui quali sia prevista attività di contrattazione integrativa di scuola; nella suddetta cartella vengono anche inseriti tutti gli atti ed i documenti emanati dalla istituzione scolastica attinenti gli argomenti di cui all' art. 6 del CCNL 26/5/1999 e tutte le disposizioni inviate dall'Ufficio Scolastico Territoriale e/o dall'Ufficio Scolastico Regionale e/o dal MIUR, in modo da assicurare alle R.S.U. una completa informazione.

4. Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale durante l'orario di servizio.
5. In casi palesemente urgenti, oggettivamente indifferibili e non procrastinabili, quanto previsto dai precedenti commi 5 e 6, relativamente al protocollo d'intesa del 14.02.01, è consentito anche durante l'orario obbligatorio di servizio, seppure sempre al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione.
6. Nella sede centrale delle singole istituzioni scolastiche del territorio regionale e nelle eventuali relative succursali, scuole staccate e/o coordinate, alle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 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.
7. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, non marginali, bensì di normale transito da parte del Personale in servizio a scuola.
8. Le R.S.U. e le OO.SS. hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse Sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
9. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte dalle R.S.U.

**Articolo 11**

**Contingenti minimi di Personale Docente ed A.T.A. in caso di sciopero.**

1. Ai sensi dell'art 6 del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale in caso di sciopero sono stabiliti secondo quanto definito dalla L. 146/90, così come modificata dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola 26/5/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale dell'8/10/99. 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: al massimo n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Assistente Tecnico, e n. 1 Collaboratore Scolastico;
  - b) Il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico
  - c) Per quanto attiene al personale Docente le prestazioni indispensabili a cui sono chiamati in base alla L 146/90 e L 83/2000 sono le seguenti:
    - attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
    - attività dirette e strumentali riguardanti gli esami finali

Gli altri punti previsti dall'art.2 delle leggi su richiamate non interessano questo Istituto.

La dichiarazione all'adesione allo sciopero ha carattere volontario.

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 potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico e imposto d'autorità nei confronti dei Dipendenti senza un

*[Handwritten signatures]*



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80008300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

- apposito accordo con le R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola.
2. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alle RS.U. ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Provinciali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione in relazione alle unità effettivamente in servizio.
  3. I dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi di cui li precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Articolo 12  
Sicurezza**

1. Soggetti tutelati: tutti coloro che all'interno della scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato; a loro sono equiparati gli studenti che fruiscono del servizio scuola sia per attività curricolare che per attività integrative e complementari, in aule, in laboratori, compresi quelli in cui sono presenti video terminali. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti presso i locali dell'istituzione scolastica.
2. Compiti del Dirigente Scolastico:
  - a) valutare i rischi, anche con l'ausilio di tecnici esterni con adeguate competenze se non presenti c/o il personale della scuola;
  - b) elaborare un documento sui rischi della scuola, con indicati i criteri di valutazione, nonché le misure di protezione e prevenzione adottate;
  - c) designare, se non assume direttamente l'incarico, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
  - d) designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
  - e) designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto soccorso, nonché la figura del preposto ove necessaria;
  - f) adottare, mediante idonea attività di formazione, comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni forma di protezione necessaria;
  - g) consultare in materia di sicurezza le RSU e in particolare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
  - h) predisporre piano di evacuazione allievi e personale,
3. Videoterminali: il Dirigente provvederà a fare un'indagine presso il personale di segreteria e dei tecnici di laboratorio, per verificare se abitualmente trascorrono più di venti ore alla settimana in attività ai videoterminali, al fine di constatare se ricorrono i termini per la sorveglianza sanitaria di cui alla L 29.12.2000 n. 422 art. 21: dalla rilevazione di cui sopra si prenderà atto che se ricorrono gli estremi per l'obbligo del servizio sanitario di cui alla citata normativa.
4. Per tutte le altre categorie di lavoratori, docenti e allievi, non si prospettano assolutamente i termini per la vigilanza sanitaria per attività legata ai videoterminali.
5. Sarà predisposto un piano di evacuazione in cui saranno inseriti i nominativi dei responsabili del primo soccorso (n. 2 per punto di erogazione del servizio) e saranno indicati anche i nominativi dei responsabili delle misure di prevenzione e protezione degli incendi (n. 2 per ogni sito in cui avviene l'erogazione del servizio). Infine nello stesso documento sarà indicato il





**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80008300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

6. Il rappresentante dei lavoratori ha diritto ad una formazione specifica in materia di salute e sicurezza, sulla normativa in materia. Dispone di 40 ore annue di lavoro retribuito per permessi, distinti da quelli sindacali, per espletare le sue funzioni. Viene convocato in occasione delle riunioni periodiche sulla sicurezza e sulla prevenzione dei rischi alla presenza del Dirigente Scolastico, del RSPP e del DSGA per l'aggiornamento sui servizi di prevenzione e protezione, sulla designazione e formazione agli addetti ai servizi e sulle tematiche della sicurezza. Riceve informazioni e documentazione sulla valutazione dei rischi, sulle misure di prevenzione, e su tutto quanto attiene alla sicurezza nel luogo di lavoro, riunioni periodiche del SPP:
7. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno due volte l'anno una riunione per fare il punto sulla situazione della sicurezza in generale e a predisporre eventuali iniziative pertinenti in materia. In ogni riunione sarà redatto un verbale che sarà conservato agli atti della Scuola.
8. Rapporti con l'Ente Locale proprietario, Amministrazione Provinciale di Vercelli: le richieste conseguenti all'analisi dei rischi, per quelle di competenza dell'Ente locale in base al decreto istitutivo della stessa Istituzione scolastica, sono inoltrate all'Amministrazione provinciale affinché provveda nelle modalità prescritte dalle vigenti normative:
9. Formazione: per i docenti e il personale ATA che in precedenza non abbiano ancora effettuato adeguato corso di aggiornamento si provvederà nel corso del corrente anno scolastico. Si ricorrerà eventualmente anche a materiale specifico approntato dagli Enti competenti in materia.
10. Presso ogni locale sarà affissa la piantina relativa alle vie di fuga.
11. I docenti avranno cura di dare agli allievi una corretta informazione al riguardo e soprattutto daranno le istruzioni applicative durante le due prove annuali previste per l'evacuazione.

**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N.165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

**Art. 13**

**Risorse disponibili e ripartizione di quelle indistinte**

1. Si prende atto che il fondo d'istituto (FIS) è costituito dalle risorse indicate nell'apposita tabella All. 1, parte integrante del presente accordo.
2. Per consentire le necessarie valutazioni alle parti contraenti e più comprensibile agli aventi diritto il testo dell'accordo, gli importi riportati nella predetta tabella All. 1 e sul presente accordo si intendono sempre lordo dipendente.
3. Il FIS è destinato a retribuire la flessibilità, le attività e le prestazioni indicate nel CCNL vigente. Si precisa che verranno retribuite tutte le attività deliberate dagli organi collegiali o attribuite dal Dirigente in base alla normativa vigente, effettivamente svolte e documentate nelle modalità previste nell'incarico.
4. Si conviene di conteggiare preliminarmente l'attribuzione di risorse che devono retribuire integralmente le attività svolte e di suddividere successivamente le risorse rimaste tra il personale docente e ATA, come da tabelle allegate, parte integrante del presente contratto.
5. Si conviene di assumere quale criterio base per la suddivisione delle risorse l'impegno effettivamente dimostrato dal personale nell'assolvere i propri compiti e nel contribuire al miglioramento del servizio all'utenza. Tenendo come base uguale a uno l'impegno di una



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

funzione strumentale per il personale docente e, per il personale ATA, l'incarico specifico attribuito dal Ministero per ciascuna unità di personale (dedotto il DSGA).

6. In caso di assenze superiori ai 15 giorni il compenso forfetario sarà ridotto proporzionalmente.

**Art. 14**

**Attribuzione degli incarichi in base al PTOF e/o conseguente Piano di attività**

1. In tutte le attività o progetti previsti nel PTOF devono essere indicati i nominativi del docente referente e delle persone coinvolte (docenti e ATA) e, indicativamente, le classi e gli allievi con le ore di coinvolgimento. Gli incarichi per i progetti e attività varie deliberate dagli OO.CC. vengono proposti ed assegnati in base alla disponibilità degli interessati e alle loro competenze, definendo una cifra massima per ogni progetto/attività in base alle risorse disponibili. Tutte le attività devono essere autocertificate in modo analitico o risultare da firme su registri (ove previsti) o da verbali.
2. Nel caso in cui alcuni progetti vengano realizzati in modo incompleto o comunque senza utilizzare completamente i fondi a disposizione, i fondi rimasti potranno essere utilizzati per altri progetti regolarmente approvati, ove necessario.
3. Nel caso in cui alcune attività o incarichi non vengano svolti o vengano svolti in modo parziale i relativi fondi possono essere utilizzati per compensare altre attività regolarmente svolte.

Personale docente

**Art. 15**

**Incarichi e relativi compensi**

1. È stata assegnata dal Ministero la somma di € 6.272,53, che verrà suddivisa fra le seguenti funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti:
  - 3 Funzioni – Area 1: Gestione e Valutazione dell'offerta formativa
  - 1 Funzioni – Area 2: Disagio e salute. Integrazione, diversità, BES e DSA
  - 3 Funzioni – Area 3: Supporto alunni e valorizzazione delle eccellenze
 Attingendo dai fondi assegnati dal Ministero per l'Alternanza Scuola Lavoro, verranno retribuite, in egual misura rispetto alle aree di cui sopra, le seguenti funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti:
  - 3 Funzioni – Area 4: Alternanza scuola-lavoro.
 (All. 7 bis)
2. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con decreto dirigenziale in cui verrà indicato:
  - a) Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - b) Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
  - c) Le modalità di certificazione dell'attività (firme sui registri, dai verbali, autocertificazione, attestati).

Nel decreto saranno indicati – se necessari o presenti – gli estremi delle delibere degli OO.CC. in virtù delle quali l'incarico stesso viene attribuito.

3. Per quanto riguarda il compenso dovuto ai tre collaboratori del dirigente scolastico si conviene di attribuire l'impegno forfetario pari a: 3 volte l'impegno di una funzione strumentale al collaboratore vicario, 2,5 volte l'impegno di una funzione strumentale al collaboratore del dirigente presso la sede di Trino e 1,5 volte l'impegno di una funzione strumentale al collaboratore del dirigente presso la sede di Crescentino.
4. Le risorse per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e per le attività dei Docenti



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT

VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

(fondo di istituto personale docente) si concorda che vengano ripartite sulla base del numero degli alunni per ciascuna sede. Qualora si verificano economie per alcune voci, i fondi potranno essere utilizzati per altre voci relative ad attività regolarmente deliberate.

5. Per quanto riguarda il compenso ai tutor dell'Alternanza Scuola Lavoro si conviene che per i tutor di alunni delle classi terze spetti il 60%, delle classi quarte il 30% e delle classi quinte il 10%.

PERSONALE ATA

**Art. 16**

**Attività aggiuntive e incarichi specifici**

1. Le attività aggiuntive e gli incarichi specifici da retribuire sono descritti nelle tabelle allegate (allegati 4, 5, 6, 7), parte integrante del presente accordo.
2. Tutto il Personale ATA dovrà presentare domanda per assumere gli incarichi specifici o le attività che sono state considerate dalla presente contrattazione come intensificazioni del servizio e nel contempo dichiarare di non aver incompatibilità di alcun genere per assolverli.
3. Tutte le attività autorizzate saranno retribuite in base all'effettivo servizio svolto e, nel caso in cui i fondi a disposizione non siano sufficienti, le ore non retribuite saranno compensate con riposi compensativi, da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Le ore a recupero verranno fruite durante la sospensione dell'attività didattica, nel periodo estivo o durante le vacanze natalizie o pasquali. Nei progetti che implicano impegno da parte del personale ATA deve essere indicato se le ore prestate saranno compensate con recupero o a pagamento. Nell'eventualità che il progetto preveda un impegno in orario notturno o festivo il recupero sarà proporzionale alla differenza di pagamento tra le ore diurne e notturne/festive come da CCNL quindi ogni ora svolta in orario notturno o festivo darà diritto al recupero di 70 minuti anziché di 60 minuti.
4. Il Ministero ha assegnato la somma di € 5.098,87 per incarichi specifici aggiuntivi che verranno suddivisi tra il personale ATA che non fruisce del miglioramento economico previsto dall'art.7, in particolare al personale individuato con funzioni di addetto alla sicurezza (primo soccorso e/o antincendio).

**Art. 17**

**Risorse contrattate e loro attribuzione**

1. Tutte le risorse contrattate sono specificate nelle allegate tabelle, parte integrante del presente accordo, per consentirne il raffronto con le risorse disponibili indicate nella già citata tabella 1.
2. I benefici economici conseguenti al presente accordo saranno attribuiti purché l'intesa, rispettosa dei vincoli imposti dall'art. 40, 3 comma, del D.Lvo 165 del 2001, sia stata definitivamente sottoscritta dopo la necessaria certificazione di compatibilità da parte dei revisori dei conti.

**Art. 18**

**Riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali**

(Riferimenti: art.33, comma 5 CCNL e art.52, comma 8 CCNL).

Le parti convengono che non esistono le condizioni previste per la riduzione a 35 ore settimanali di lavoro per il personale ATA.

**Art. 19**

**Chiusura degli istituti durante la sospensione dell'attività didattica**

1. Viste le esigenze di servizio e la richiesta di più dei due terzi del personale la chiusura degli

- 11 -



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80008300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO  
CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO  
TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

edifici durante la sospensione didattica è stabilita nei seguenti giorni: 02/11/2018, 24/12/2018, 31/12/2018, 19/04/2019, 26/04/2019, 16/08/2019.

2. Le ore lavorative non prestate sono oggetto di recupero orario o fruizione di ferie o festività sopresse.
3. Durante la sospensione dell'attività didattica, salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8 alle ore 15,12 e gli uffici saranno aperti al pubblico dalle ore 10,00 alle ore 13,00.

**Art. 20**

**Lavoro svolto oltre l'orario di servizio**

Il ricorso al lavoro svolto oltre l'orario di servizio per improrogabili esigenze di servizio o attività non programmate, anche quelle di modesta entità temporale, deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente Scolastico, dal Direttore S.G.A. o dal suo sostituto. Il lavoratore può chiedere il recupero compensativo o la remunerazione: nel caso in cui non sia possibile remunerare il lavoro straordinario, il personale avrà diritto al recupero compensativo delle ore prestate in eccedenza. Le ore a recupero verranno fruito durante la sospensione dell'attività didattica, nel periodo estivo o durante le vacanze natalizie o pasquali.

**Art. 21**

**Ferie**

I giorni di ferie previsti per il personale ATA (art.13 CCNL) almeno 15 giorni consecutivi nel periodo 1 luglio 31 agosto per ogni anno scolastico, i restanti possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie devono essere usufruite possibilmente entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico ma il dipendente può anche per esigenze personali non effettuarle tutte ma richiederle nell'anno scolastico successivo, dette ferie dovranno comunque essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Le ferie estive, devono essere richieste per iscritto entro il 30 aprile, entro il 15 maggio il D.S.G.A. provvede all'elaborazione del piano ferie e alla successiva pubblicazione all'albo della scuola.

Il personale minimo garantito in servizio, escluso i tecnici di laboratorio, per l'Istituto Agrario è di n. 2 Collaboratori Scolastici – n. 2 Assistenti Amministrativi; presso IPSEOA "S. Ronco" di Trino (sede) n. 2 Collaboratori Scolastici e n. 1 Assistente Amministrativo o Tecnico; presso ITCG Calamandrei (piazza Marconi) di Crescentino n. 2 Collaboratori Scolastici e n. 1 Assistente Amministrativo o Tecnico.

**Articolo 22**

**Interpretazione autentica**

1. Si definisce interpretazione autentica la procedura attraverso la quale le parti firmatarie di un accordo sciolgono eventuali dubbi interpretativi.
2. In caso di controversie sull'interpretazione del CII le parti entro 10 gg. dalla richiesta di una di esse si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. L'accordo ha efficacia retroattiva.

Sarà cura del dirigente Scolastico, nei termini previsti dalle norme vigenti, affiggere all'albo il nuovo contratto.

Vercelli, 28/06/2019



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

Il Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Marciànò

*[Handwritten signature]*

RSU

Sig.ra Cavriolo Giuseppina

*Giuseppina Cavriolo*

Sig.ra Giglio Maria Teresa

*Maria Teresa Giglio*

Prof.ssa Giublena Maria

*Maria Giublena*

Prof. Greppi Domenico

*Domenico Greppi*

Prof.ssa Manca Giovanna

*Giovanna Manca*

Prof.ssa Rosso Maria Dora

\_\_\_\_\_

Per le OO.SS.  
Parti invitate

G.I.L.D.A.UNAMS

U.I.L.SCUOLA

FLC C.G.I.L

S.N.A.L.S

C.I.S.L.

Parti presenti

*Roberto...*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Elisabetta...*

\_\_\_\_\_



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80008300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

All. 1

Risorse disponibili per la contrattazione di Istituto 2018/19 - lordo dipendente

Fondo Istituto (F.I.S.)	€ 77.457,18
Funzioni Strumentali	€ 6.272,53
Incarichi Specifici	€ 5.098,87
Ore eccedenti (sostituzione colleghi assenti)	€ 4.164,05
Attività complementari di Educazione Fisica [previsione]	€ 3.103,54
Aree a rischio	€ 2.238,85
Totale fondi statali assegnati A.S. 2018/19	€ 98.335,02
Economie AA.SS. pregressi	€ 5.100,00
Totale fondi contrattazione A.S. 2018/19	€ 103.435,02
Totale fondi per valorizzazione docenti	€ 45.657,88

All. 2

Distribuzione FIS 2018/19 - lordo dipendente

Fondo Istituto (F.I.S.)	€ 77.457,17
Indennità DSGA	€ 6.650,00
FIS da dividere	€ 70.807,17
27% ATA	€ 19.117,94
73% Docenti	€ 51.689,23
Economie AA.SS. pregressi	€ 5.100,00
Totale FIS docenti	€ 55.289,23
Totale FIS personale ATA	€ 20.617,94

*[Handwritten signatures]*



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

All. 3

Parametri attività docenti

FIS 2018/19 - Attività Docenti	Num. quote parziali	Num. persone	Num. Quote totali
Collaboratore vicario	3,00	1	3,00
Collaboratore Trino	2,50	1	2,50
Collaboratore Crescentino	1,50	1	1,50
Collaboratore corso serale	0,75	1	0,75
Referente corso serale	0,25	1	0,25
Coordinatori di dipartimento	1,00	6	6,00
ASPP Vercelli	0,75	1	0,75
ASPP Trino	0,25	1	0,25
ASPP Crescentino	0,25	1	0,25
Responsabile HACCP	0,20	1	0,20
NIV autovalutazione qualità accreditamento	0,50	3	1,50
Coordinatori di classe (8+19+8)	0,26	35	9,10
Coordinatori classi terminali (2+5+2)	0,54	9	4,86
Tavolo tecnico professionale	0,30	3	0,90
<b>Gruppi di lavoro:</b>			
Fz. Strumentale Area 2: Orientamento			4,33
Collab. Dirigente: Orario			1,87
Gruppo accreditamento			0,17
Gruppo lavoro sostegno	0,1	2	0,20
Quote per corsi IDEI			5,69
Totale quote distribuite			44,07
Totale quote disponibili			44,07
Avanzo			0,00

*Handwritten signatures and notes:*

*Handwritten initials:* BR



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80008300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT

VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

All. 5

**Parametri attività Personale ATA - IPSEOA**

FONDO DI ISTITUTO ATA - IP TRINO	parametro: ass inc spec ata
<b>Incarichi collaboratori scolastici</b>	
Intensificazione per Cucine IPSSAR	6
Intensificazione per manutenzione straordinaria edificio	2
Collegamento fra le varie sedi (IPSSAR)	3
Supporto alla segreteria	2
Disponibilita a fermarsi oltre l'orario di servizio anche per esigenze impreviste	6
Disponibilita ad effettuare servizio in orario serale e festivo a recupero (per giorno di presenza)	6
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	22,33
Piccola manutenzione	1
Pulizie straordinarie cucine e sale	3
<b>Incarichi assistenti amministrativi</b>	
Accoglienza pubblico	2,5
<b>Incarichi assistenti tecnici (9)</b>	
Sostituzione colleghi assenti	8
Disponibilita a fermarsi oltre l'orario di servizio anche per esigenze impreviste	6
Disponibilita ad effettuare servizio in orario serale e festivo a recupero (per giorno di presenza)	5
Disponibilita uscite per acquisti urgenti e imprevedibili di modica entita	1
Collaborazione segreteria	3
<b>TOTALE</b>	<b>76,83</b>

*Mano firmata*





**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO  
CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO  
TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

All. 6  
Parametri attività Personale ATA - ITCCG

FONDO DI ISTITUTO ATA - IT CRESCENTINO	parametro: ass inc spec ata
<b>Incarichi collaboratori scolastici</b>	
Disponibilita a fermarsi oltre l'orario di servizio anche per esigenze impreviste	5
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	8,5
Piccola manutenzione	2,5
<b>Incarichi assistenti amministrativi</b>	
Accoglienza pubblico e gestione pratiche complesse	3,5
<b>Incarichi assistenti tecnici (9)</b>	
Disponibilita uscite per acquisti urgenti e imprevedibili di modica entita	1
Collaborazione segreteria	1
<b>TOTALE</b>	<b>21,5</b>

*Handwritten signature and notes:*  
 CW gn. by all org & on que



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
GALILEO FERRARIS**

VCIS012001 WWW.IIS-GALILEOFERRARIS.IT  
PIAZZA DELLA VITTORIA 3 - 13100 VERCELLI - tel. 0161 257 222  
COD. FISCALE: 80006300026 - MAIL: VCIS012001@ISTRUZIONE.IT - PEC: VCIS012001@PEC.ISTRUZIONE.IT



VERCELLI - CRESCENTINO  
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO  
IST. TECNICO ECONOMICO

TRINO  
IST. PROF. SERVIZI PER  
ENOGASTRONOMIA E  
OSPITALITA' ALBERGHIERA

All. 7

**Incarichi specifici Personale ATA**

N. 42 QUOTE AD € 121,40 LORDO DIPENDENTE (€ 161,10 LORDO STATO)

	n. quote
Collaboratori scolastici addetti antincendio e Primo soccorso (NO art 7)+Addetto guida trattore/patentino diserbo	15
Collaboratori scolastici addetti Primo soccorso (NO art 7)	1,22
Assistenti Tecnici addetti Primo soccorso (NO art 7)	2
Ufficio Tecnico IPSEOA	12
Assistenti amministrativi	10,78
Assistenti Tecnici (servizio su due sedi fisiche)	1
<b>TOTALE QUOTE</b>	<b>42</b>

All. 7 bis

**Funzioni Strumentali docenti - Assegnazione:**

n. 5 Funzioni Strumentali pari a € 1.254,51 cad.

Quota effettiva percepita dalla funzione strumentale [Area 2] € 1.254,51;  
quota effettiva percepita da n. 9 funzioni strumentali € 836,34 cad. [Area 1, Area 3 e Area 4], per le  
funzioni strumentali dell'area 4: Alternanza scuola-lavoro si attinge dai fondi specifici.