



**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 l'a.s. 2017/2018**

**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 16 pagine, comprensive degli allegati (n. 7)

L'anno 2018 il mese di giugno il giorno 13 presso l' I.I.S. "G. Ferraris" di Vercelli, la parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico pro tempore Prof. Marciànò 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:

Giorgio Trivigno

Barbara Tricevri

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.



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.

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÈ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000

Articolo 3

Assemblee Sindacali.

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 13 comma 6 del CCNL Scuola 04/08/95, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore per un massimo di 10 ore annuali, calcolate nel seguente modo: 2 ore per le assemblee all'interno dell'Istituto, di 3 ore quando le assemblee si svolgono in altri Istituti di Vercelli.
2. Il Personale Docente, Educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
3. 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 in cui pervengono, nonché entro il giorno successivo nelle Bacheche sindacali delle eventuali succursali, sedi staccate e/o coordinate.
4. Altresì, il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il Personale interessato anche come Circolari interne della Scuola.
5. Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04/08/95, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con le Rappresentanze Sindacali di Scuola (R.S.U.), la quota ed i nominativi del Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali: un collaboratore scolastico per piano e due assistenti amministrativi.
6. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia per l'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio al massimo di n. 1 Assistente Amministrativo per istituzione scolastica e di n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso.
7. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi verificando la disponibilità, in caso contrario tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile: pertanto i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
9. Fermo restando il contenuto dell'art.13 comma 12 del CCNL Scuola 04/08/95, le assemblee di Istituto in orario e fuori orario di servizio possono essere indette, nei limiti stabiliti dal CCNL citato, dalle R.S.U. delle singole istituzioni scolastiche.

**Articolo 4****Permessi Sindacali**

1. Le Rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art.13 del CCNL Scuola 04/08/95, 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.6 del CCNL Scuola 26/05/99.
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 5**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 predisporre 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 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 artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca 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 6

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 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 7
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:

-4-



- 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 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. 8

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 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. 9

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

- 1 - In tutte le attività o progetti previsti nel POF 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Personale docente

Art. 10

Incarichi e relativi compensi

1. È stata assegnata dal Ministero la somma di € 6.231,41, 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: Area della comunicazione

4 Funzioni – Area 3: Inclusione e Benessere a scuola - Supporto agli 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, stage, orientamento in uscita.

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

PERSONALE ATA

Art. 11

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 fruito durante la sospensione dell'attività didattica, nel periodo estivo o

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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 € 5.120,08 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. 12

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. 13

Riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

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

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

Art. 14

Chiusura degli istituti durante la sospensione dell'attività didattica

Viste le esigenze di servizio e la richiesta di più dei due terzi del personale la chiusura degli edifici durante la sospensione didattica è stabilita nei seguenti giorni: 30/03/2018, 30/04/2018.

Le ore lavorative non prestate sono oggetto di recupero orario o fruizione di ferie o festività soppresse.

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. 15

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 fruite durante la sospensione dell'attività didattica, nel periodo estivo o durante le vacanze natalizie o pasquali.



**Art. 16
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 17
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, 13/06/2018

Il Dirigente Scolastico Prof. Giovanni Marcianò

RSU
Sig.ra Cavriolo Giuseppina

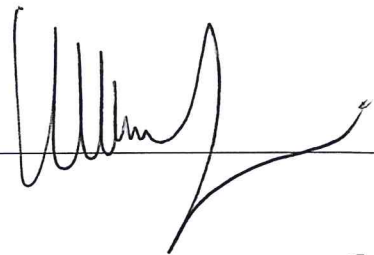
Sig.ra Giglio Maria Teresa


Prof.ssa Giublena Maria

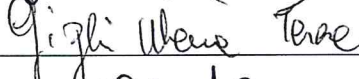
Prof. Greppi Domenico

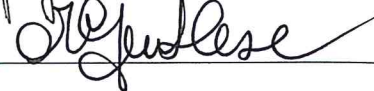
Prof.ssa Manca Giovanna

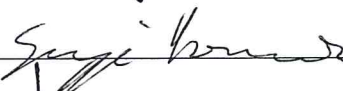
Prof.ssa Rosso Maria Dora

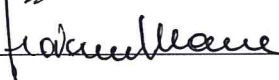

















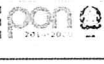
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

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



RETE NAZIONALE SCUOLE ITALIANE

VERCELLI - CRESCENTINO
IST. TECNICO TECNOLOGICO

CRESCENTINO
IST. TECNICO ECONOMICO

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

Per le OO.SS parti firmatarie del CCNL:

GILDA UNAMS

B. Zucchi

UIL SCUOLA

Giuseppe...

FLC CGIL

CISL SCUOLA

Sp. Vercelli

gc

Alm

g. g.

g. g.

mepe



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. 1

Risorse disponibili per la contrattazione di Istituto 2017/18 - lordo dipendente

Fondo Istituto (F.I.S.)	€ 77.120,32
Funzioni Strumentali	€ 6.231,41
Incarichi Specifici	€ 5.120,08
Ore eccedenti (sostituzione colleghi assenti)	€ 4.142,22
Attività complementari di Educazione Fisica [previsione]	€ 3.642,10
Totale fondi statali assegnati A.S. 2017/18	€ 96.256,13
Economie AA.SS. pregressi	€ 4.100,00
Totale fondi contrattazione A.S. 2017/18	€ 100.356,13

All. 2

Distribuzione FIS 2017/18 - lordo dipendente

Fondo Istituto (F.I.S.)	€ 77.120,32
Indennità DSGA	€ 6.590,00
FIS da dividere	€ 70.530,32
25% ATA	€ 17.632,58
75% Docenti	€ 52.897,74
Economie AA.SS. pregressi	€ 4.100,00
Totale FIS docenti	€ 55.997,74
Totale FIS personale ATA	€ 18.632,58

[Handwritten signature]

ge

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



All. 3

Parametri attività docenti

FIS 2017/18 - 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
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
Comitato qualità accreditamento	0,50	3	1,50
Coordinatori di classe (8+20+8)	0,34	36	12,24
Coordinatori classi terminali (3+5+2)	0,54	10	5,40
Referente e Responsabile corso serale		2	1,00
Gruppi di lavoro:			
Fz. Strumentale Area 2: Orientamento			4,33
Collab. Dirigente: Orario			1,87
Gruppo accreditamento			0,07
Quote per corsi IDEI			5,22
Totale quote distribuite			46,23
Totale quote disponibili			46,23
Avanzo			0,00

Giuseppe...

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures]



All. 4

Parametri attività Personale ATA - ITAS

FIS 2016/17 ATA Agrario	parametro: inc spec ata
INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI E TECNICI ITAS	
Pulizia locali comuni per eventi ed esigenze straordinarie	4
Intensificazione per manutenzione straordinaria edificio	4
Uscite per commissioni	3
Supporto alla segreteria	3
Disponibilita a fermarsi oltre l'orario di servizio anche per esigenze impreviste	4
Disponibilita ad effettuare servizio in orario serale e festivo a recupero (per giorno di presenza) [Open day]	6
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	11
INCARICHI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI ITAS	
Gestione pratiche complesse	6
Accoglienza pubblico	5,5
Contabilita cascina	1,5
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	7
Evasione statistiche	1,5
Supporto Dirigente	2
INCARICHI ASSISTENTI TECNICI ITAS	
Disponibilita a fermarsi oltre l'orario di servizio anche per	1
Riorganizzazione e miglioramento efficienza settore specifico	1,5
Disponibilita uscite per acquisti urgenti e imprevedibili di	0,5
Disponibilita a svolgere attivita non comprese nel profilo di	0,5
TOTALE	62

Indennità di direzione sostituto DSGA € 915,28

Dalla quota Fis ATA, dedotta l'indennità di direzione al sostituto DSGA, restano da dividere € 17.717,30 corrispondenti a n. 145,36 quote.



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. 5

Parametri attività Personale ATA - IPSEOA

FONDO DI ISTITUTO ATA IPSEOA	parametro: ass inc spec ata
Incarichi collaboratori scolastici	
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	4,5
Disponibilita ad effettuare servizio in orario serale e festivo a recupero (per giorno di presenza) [Open Day]	4
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	18,35
Piccola manutenzione	1
Pulizie straordinarie cucine e sale	3
Incarichi assistenti amministrativi	
Accoglienza pubblico	2
Incarichi assistenti tecnici	
Sostituzione colleghi assenti	6
Disponibilita a fermarsi oltre l'orario di servizio anche per	5
Disponibilita ad effettuare servizio in orario serale e festivo a	4
Disponibilita uscite per acquisti urgenti e imprevedibili di	1
Collaborazione segreteria	3
TOTALE	64,85

Handwritten signatures and initials:
Sergio...
M...
Lee
J...
gc
A



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 - ITCG

FONDO DI ISTITUTO ATA ITCG	parametro: ass inc spec ata
Incarichi collaboratori scolastici	
Disponibilita a fermarsi oltre l'orario di servizio anche per esigenze impreviste	5
Sostituzione colleghi assenti (intensificazione)	7
Piccola manutenzione	2,5
Incarichi assistenti amministrativi	
Accoglienza pubblico e gestione pratiche complesse	2,5
Incarichi assistenti tecnici (9)	
Disponibilita uscite per acquisti urgenti e imprevedibili di	0,5
Collaborazione segreteria	1
TOTALE	18,5

Giuseppe Vercelli
F. J. Vercelli

MR

OR

GC

R

[Signature]



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 € 121,90 LORDO DIPENDENTE (€ 161,77 LORDO STATO)

	n. quote
Collaboratori scolastici addetti antincendio e Primo soccorso (NO art 7)	14
Assistenti Amministrativi addetti antincendio e Primo soccorso (NO art 7)	4
Assistente Tecnico addetto Antincendio e Primo soccorso + Resp. tovagliato e manut. macchinari(NO art 7)	6
Ufficio Tecnico IPSEOA	8
Assistenti amministrativi	10
TOTALE QUOTE	42

All. 7 bis

Funzioni Strumentali docenti - Assegnazione:

n. 5 Funzioni Strumentali pari a € 1.246,28 cad.

Quota effettiva percepita da n. 8 funzioni strumentali € 778,93 cad.;

le tre funzioni strumentali dell'area 4: Alternanza scuola-lavoro, stage, orientamento in uscita, percepiranno pari importo attingendo dai fondi specifici.