

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sis011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

Prot. 92430/A.28.b

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno venti Dicembre 2023, alle ore 11.00, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, viene sottoscritto il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto "P.L. Nervi – Alaimo" di Lentini tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Giuseppina Sanzaro

PARTE SINDACALE

PARTE SINDACALE: costituita dalla componente R.S.U. di Istituto: Prof.ssa Centamore Giusi (SNALS/CONFASAL), Prof. Cimino Massimiliano (SNALS/CONFASAL), Prof.ssa Lino Anna Maria (SNALS/CONFASAL), Prof.ssa Marino Maria Aurora (SNALS/CONFASAL).

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CGIL *la la ci*
CISL/SCUOLA
UIL/SCUOLA
SNALS/CONFASAL *d. p. l. l. l.*
GILDA/UNAMS

Herb - Con A
Anna Maria
Centamore
Marino Maria Aurora

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto di Istruzione Superiore "P. L. Nervi - Alaimo" di Lentini

1. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024
2. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

2

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 - C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 — OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del 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 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 PTOF (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. l e 2).
 - i. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art.22 c. 4 lett. c8);
 - j. - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 6 — INFORMAZIONE PREVENTIVA

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

★
Dopo C.
Dopo M.
Dopo F.
Per tutti

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM

e-mail: sis011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

- 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.
2. 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. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

4

Art. 7 — INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
- a. rendiconto dimostrativo dell'utilizzo delle risorse riguardante il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 — 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 è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto.

Nel presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali.

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

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 - C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

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 materia 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.

Art. 9 - PROCEDURA DI RAFFREDDAMENTO ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato a principi di responsabilità, correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto le parti firmatarie, si incontrano entro 7 giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo. 7. Allo scopo di cui al precedente comma, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 30 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2. Ogni richiesta di interpretazione autentica, di verifica, di integrazione e modifica del presente contratto, su richiesta delle parti, sarà effettuata secondo quanto pattuito nell'art. 3 del CCNL 19/04/2018.

5

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

AGIBILITA' SINDACALE, ASSEMBLEE, SCIOPERI

ART. 10 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Il monte ore dei permessi spettanti alle RSU è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).
2. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.
3. I permessi sindacali retribuiti giornalieri ed orari sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta, sempre nell'ambito del monte ore spettante alla RSU.
4. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico. Per il personale ATA sono possibili permessi fino a 20 giorni per un massimo di tre volte all'anno, che rientrano nelle ore di permesso a disposizione dell'O.S. Richiedente.
5. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. d'appartenenza.
6. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 - Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

Il dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

7. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.
8. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio

ART.11 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

1. I membri delle RSU o degli organi statutari delle OO.SS. Rappresentative, possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.
2. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico di regola 48 ore prima, salvo casi particolari improrogabili.
3. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

ART. 12 - BACHECA SINDACALE

Il materiale di interesse sindacale e di lavoro sarà inserito in una bacheca sindacale on line autogestita a disposizione delle RSU. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle OO.SS. territoriali. Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere per quanto possibile tempestivamente alle RSU il materiale sindacale pervenuto.

ART.13 - AGIBILITÀ SINDACALE

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto all'uso di un locale idoneo per le riunioni e possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

ASSEMBLEE SINDACALI

1. Le assemblee sindacali durante l'orario di lavoro sono normalmente della durata di due ore e riguardano tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL 2007.
2. Le assemblee possono essere indette:
 - da ciascuno dei componenti della RSU insieme a una o più Organizzazioni sindacali;
 - dalla maggioranza della RSU;
 - dalle strutture provinciali e regionali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti
3. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo di istituto o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima, al capo di istituto. Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.
4. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM

e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

5. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione. Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.
7. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza.
8. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il Dirigente Scolastico consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea e per il rientro in servizio (cfr. CDR — Criteri per lo svolgimento delle assemblee territoriali — Del. 23/08/2003 — Art. 3).
9. Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni.
10. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili secondo il contratto integrativo ATA.
11. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso la turnazione.
12. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
13. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

7

La individuale e preventiva volontà di partecipazione alle assemblee sindacali, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

In attuazione dell'art. 8 comma 9 lettera b CCNL 2006-09 sull'assemblea sindacale, se partecipa tutto il personale ATA è comunque garantita:

- 1) La sorveglianza all'ingresso da un collaboratore scolastico che svolgerà anche funzione di centralinista dalla stessa postazione e da altro collaboratore che curerà la sorveglianza dei locali della sede centrale. Altra unità verrà garantita per ogni plesso staccato.
- 2) L'espletamento delle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
- 3) Il Direttore Amministrativo individuerà la persona o le persone prioritariamente tra coloro che sono disponibili e non partecipano all'assemblea e in ogni caso secondo il criterio della rotazione. Tale individuazione si rende necessaria per assicurare attività non differibile coincidente con assemblea sindacale.

Art. 14 - NORME IN CASO DI SCIOPERO

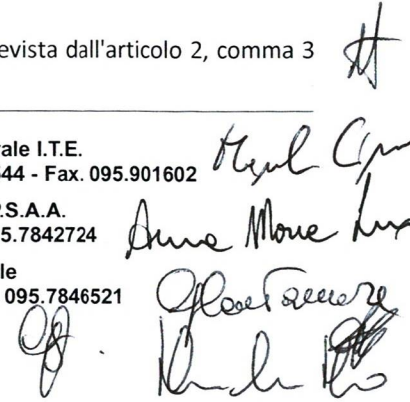
a) DIRITTO DI SCIOPERO

1. La comunicazione, da parte del Dirigente Scolastico, dell'indizione di uno sciopero, prevista dall'articolo 2, comma 3

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
 Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
 C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
 Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dall'emanazione e ricezione della comunicazione da parte del Direttore regionale.

2. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.
3. Ai sensi dell'art. 3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.
4. Ai sensi dell'art. 3 e 4 dell'accordo sull'attuazione della L. 146/90, allegato al CCNL '98, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti.
5. Si precisa che l'eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.

b) SERVIZI MINIMI ESSENZIALI

1. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000, nonché della contrattazione integrativa a livello nazionale dell'8.10.99.
2. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.
3. Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di istituto relativo al personale ATA.
4. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

8

In attuazione della legge 12.06.90 n. 146 e della legge 83/2000, nonché della contrattazione integrativa a livello nazionale dell' 8.10.99, concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti ATA necessari ad assicurare le presenze indispensabili per garantire le prestazioni necessarie allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini, degli esami finali e degli esami di idoneità e per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature (elevatore per disabili etc.), si concorda sulle seguenti quantità minime di personale necessarie nelle singole giornate lavorative ed in caso di sciopero.

Sede Centrale – Lentini

- 1 unità assistente amministrativo
- 1 unità collaboratore scolastico
- 1 unità assistente tecnico

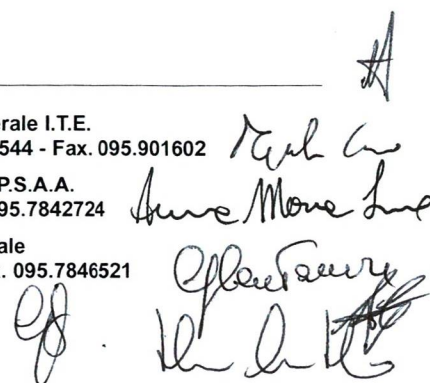
Sede di Carlentini e Francofonte

- 1 unità collaboratore scolastico

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM

e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

1 unità assistente tecnico

Qualora ricorrano scioperi continuativi, il contingente minimo verrà ridefinito con convocazione della RSU e delle OO.SS.. In occasione di ciascuna azione di sciopero in relazione al quale vanno garantite prestazioni indispensabili, il Dirigente Scolastico, anche sulla base delle comunicazioni volontarie del personale, individuerà, i nominativi del personale da impegnare.

TITOLO TERZO — PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 15 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL P.T.O.F. E ASSEGNAZIONE AI PLESSI

- 1) Competenze professionali: competenze specifiche maturate dai docenti nel percorso di formazione e nelle esperienze di lavoro precedenti;
- 2) Turnazione dei docenti rispetto agli indirizzi di studio;
- 3) Continuità didattica;
- 4) Specifiche situazioni della classe;

Art.16 - MODALITÀ D'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI

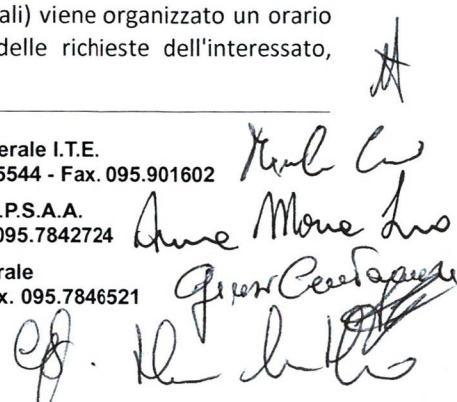
L'orario di lavoro del personale docente in orario antimeridiano si può svolgere in 5 giorni settimanali.

1. L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero.
2. Nel caso di concorrenza tra più docenti che chiedono lo stesso giorno libero, si terrà conto dei seguenti criteri: 9
turnazione del giorno libero sentito il collegio dei docenti.
3. L'orario giornaliero massimo di ciascun docente deve essere, di norma, di 4 ore.
4. In ogni caso non si possono superare le 8 h di impegno giornaliero, considerando tutte le attività d'insegnamento e quelle funzionali ad esso;
5. Non sarà possibile alcun obbligo di servizio che, ancorché non continuativo, si protragga oltre i limiti fissati dalle norme vigenti;
6. Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica: festività, recupero anticipazione apertura anno scolastico, assemblea degli studenti, periodo successivo al termine dell'attività didattica, periodo 1° settembre-inizio delle lezioni, ecc., il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività programmate dal D.S. e per quelle deliberate dal Collegio Docenti.
7. Pertanto i docenti non sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono le attività in questione;
8. Nel formulare l'orario delle lezioni, si deve garantire uniformità di trattamento.
9. Si darà tuttavia precedenza, nelle opzioni per l'articolazione dell'orario, ai dipendenti con eventuali accertate esigenze di salute, ai docenti genitori single con figli inferiori ad 8 anni, ai dipendenti con familiari in handicap, o tali da richiedere assistenza.
10. Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (legge sui congedi parentali) viene organizzato un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata), tenendo conto delle richieste dell'interessato,

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

compatibilmente con le esigenze della didattica.

Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare le ore buche. Tale attenzione si avrà soprattutto nei confronti del personale con orario part-time e del personale che completa l'orario con altra scuola, specialmente se in altro Comune.

Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 19,30; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3 (tre) ad eccezione degli scrutini.

Art. 17 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. Ai sensi dell'articolo 29 del CCNL/2007 rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento tutte le attività di programmazione e verifica collegiale (POF, formazione classi, riunioni per materia, libri di testo, etc.) svolte all'inizio, nel corso e alla fine dell'anno scolastico.
2. Le riunioni degli OO. CC. comunque articolate e le attività, collegiali e di carattere collegiale (punti a e b comma 3 dell'art.29 CCNL) devono essere, di norma, calendarizzate dal D. S. all'inizio dell'anno scolastico e la durata complessiva non deve, di norma, superare le 40 ore; Le 40 ore rappresentano un tetto massimo.
3. La partecipazione alle attività di carattere collegiale e alle attività collegiali, comunque articolate, che eccedano i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività aggiuntiva e dà diritto alla retribuzione prevista per tale attività;
4. Le riunioni del Collegio Docenti saranno comunicate pubblicamente almeno 5 gg. prima della loro effettuazione, a meno che non ricorrano casi di necessità.
5. Alla comunicazione deve essere allegata tutta la documentazione completa circa gli argomenti posti all'O.d.g.
6. I Collegi avranno una durata massima di 2 ore. Per eccezionali esigenze il D.S. chiederà all'Assemblea il consenso per prolungarne la durata.
7. Nel piano annuale delle attività collegiali il Dirigente Scolastico terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a cinque.
8. Le riunioni collegiali dovranno tenersi nel pomeriggio di qualsiasi giorno.
9. Il calendario delle attività annuali degli OO.CC sarà esposto (verrà modificato solo in caso di improrogabili necessità in seguito sopravvenute). Sarà cura della Dirigenza assicurare l'informazione ai singoli dipendenti.
10. Per tutte le riunioni il Dirigente Scolastico predispone mediante circolare la convocazione di norma almeno cinque giorni lavorativi prima. Tale circolare deve recare l'orario d'inizio e l'ordine del giorno della riunione.

10

Art. 18 - MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI IN CASO DI ASSENZA

A causa della complessità, del numero dei docenti in servizio e del numero dei plessi nella scuola, non sono possibili modifiche di orario a carattere continuativo tali da rendere compatibili l'orario del docente assente con quello del docente disponibile.

Art. 19 - PERMESSI BREVI

I permessi brevi vanno richiesti e concessi secondo quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL, e verranno recuperati entro i due mesi successivi dando priorità alle supplenze (art. 16 c.3 del CCNL 2007).

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

1) In alternativa ai permessi brevi e/o ai permessi retribuiti, il docente, dietro richiesta formale, può usufruire dello scambio di orario con altro collega che assicuri per scritto lo scambio. Il D.S. autorizzerà lo scambio previa valutazione delle motivazioni e senza pregiudizi per la didattica.

I permessi per il diritto allo studio vengono usufruiti in riferimento al contratto collettivo integrativo regione Sicilia vigente.

Art. 20 – CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale del personale docente, il Dirigente Scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione deliberate dal Collegio dei docenti, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza) ed a quelle connesse con le Nuove Indicazioni Nazionali e al Piano Nazionale per la Formazione che sarà varato dal Miur.

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art.64 CCNL 2017/2018.

Per la partecipazione a corsi esterni alla scuola o anche interni ma che si svolgano durante l'orario di servizio, l'autorizzazione del Dirigente seguirà i seguenti criteri:

- coerenza con la materia o l'area disciplinare di insegnamento;
- coerenza del corso a cui si chiede di partecipare con il PTOF della scuola e sua possibile ricaduta sulle attività didattiche.

Se il corso che si intende frequentare rappresenta una necessità personale del docente ma non potrà avere effetti sul PTOF e sull'attività didattica, il permesso sarà concesso a patto che ci sia la possibilità di coprire la classe senza oneri a carico dell'amministrazione.

Per corsi di interesse didattico-pedagogico di rilevanza nazionale e relativi ad innovazioni e ricerca nella scuola, si seguirà il seguente criterio:

- coerenza tra il corso da frequentare e la materia o l'ambito di insegnamento.

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti:

- a. priorità al personale che non ha ancora fruito di tali permessi di formazione;
- b. precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.;
- c. possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL art. 64 comma 6).

Art. 21 - RITARDI

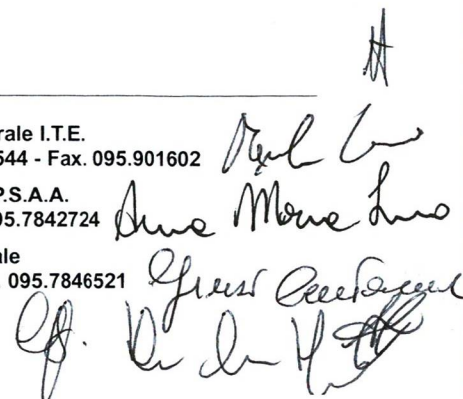
Il ritardo sull'orario di servizio deve rappresentare un fatto assolutamente eccezionale; esso dovrà essere conteggiato e recuperato con supplenze o nei corsi di recupero. Qualora dovesse diventare comportamento sistematico e frequente, il Dirigente Scolastico attiverà i provvedimenti previsti dal vigente CCNL in materia di sanzioni disciplinari

PARTE QUARTA - AREA DEL PERSONALE A.T.A.

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'Paul L...' and another 'Giovanni...', along with various initials.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

FINALITÀ

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale ATA, fondata e, sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 22 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale ATA compreso quello a tempo determinato.

Art. 23 - RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il DS e/o il DSGA (previa reciproca consultazione), qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 settembre di ciascun anno scolastico, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale, servizio su cinque/sei giorni;
- utilizzazione del personale;
- individuazione degli incarichi specifici;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive;
- individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi in cui non sono previste attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.

2. Della riunione viene redatto apposito verbale.

Il DSGA formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al DS per la sua formale adozione.

Art. 24 - ATTUAZIONE DELL'ACCORDO

Il DS, ai termini del confronto con la R.S.U. e le OO.SS.:

adotta il piano

ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo e sito internet dell'Istituto;

incarica il DSGA della sua puntuale attuazione

Art. 25 - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. AI PLESSI

1. Il numero di unità dei collaboratori. Scolastici da assegnare ai plessi è oggetto di informazione preventiva.
2. Entro il 5 settembre di ogni anno scolastico, il personale può chiedere l'assegnazione ad altro plesso, diverso da quello assegnatogli nell'anno scolastico precedente, presentando domanda scritta al Direttore dei Servizi Generali

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

ed Amministrativi.

3. Il personale ATA viene assegnato ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti a parità di condizione si seguiranno i criteri seguenti:
 - a) Disponibilità
 - b) Esigenze di servizio
 - c) Attitudine e autonomia dimostrate;
 - d) Sinergia e affinità nell'espletamento dei compiti affidati.
4. Il personale beneficiario delle Leggi 1204/71, 104/92, 903/77 e 151/2001 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio a prescindere dallo status di indeterminato o determinato e va favorito nella flessibilità dell'orario di lavoro.
5. Quanto previsto dal precedente comma 4, può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, documentabili.
6. Il DS, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti ad effettuare attività funzionali al POF, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso della scuola è necessario l'espletamento di tali funzioni.

Art. 26 - RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero di personale risultante in organico.
2. Al personale dichiarato parzialmente inidoneo a svolgere le proprie mansioni non vengono assegnate le competenze escluse dal verbale del collegio medico; tali competenze vengono assegnate ad altro personale disponibile, dietro eventuale compenso forfetario a carico del Fondo d'istituto qualora tali attività comportino impegni aggiuntivi.
3. Nel caso in cui non vi sia personale disponibile, i lavori, verranno ripartiti, in modo equo fra tutto il personale, con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalla lettera c del comma 4 dell'art. 24 sopra elencato e, qualora ricorrano le stesse condizioni del comma precedente compensate.

Nell'assegnazione delle mansioni deve essere tenuto presente il criterio della rotazione e dell'equità sulla base delle disponibilità e delle attitudini del personale. La continuità nell'espletamento dei compiti dei settori interessati sarà garantita con lo scambio di informazioni e di conoscenza professionale del personale coinvolto nella rotazione. Entro il 30 settembre di ogni anno scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, in applicazione delle direttive di massima del DS individua la sede definitiva di servizio per l'anno in corso, in base ai criteri stabiliti del sopra elencato articolo 24

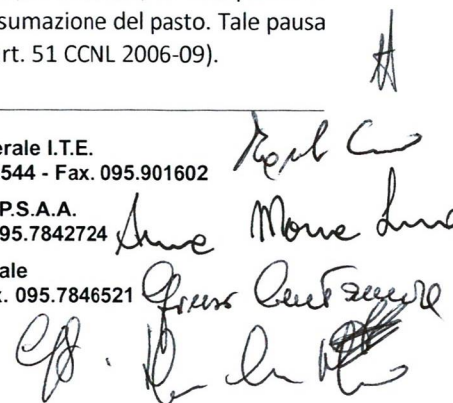
Art. 27 — ORARIO DI LAVORO - MODALITÀ ORGANIZZATIVE

1. L'orario di lavoro, di norma, è di trentasei ore settimanali antimeridiane per cinque giorni consecutivi.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore.
3. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento della scuola.
4. Se la prestazione lavorativa eccede le sei ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti (art. 51 CCNL 2006-09).

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 - C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM

e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

- Poiché l'orario di servizio della scuola prevede la presenza di attività curriculare dalle ore 8.00 alle ore 15.00; è possibile l'apertura della scuola dalle ore 7.00 alle ore 18.00 per consentire sia lo svolgimento di eventuali corsi e progetti previsti dal PTOF, la realizzazione dei progetti del PON e POR e gli IFTS sia per consentire una adeguata pulizia dei locali scolastici, il servizio potrà essere organizzato su turni.
- Nell'organizzazione dei turni e degli orari, come da art. 53 del CCNL 2006-2009, si tengono in considerazione le richieste dei lavoratori; dette richieste vengono accolte se non determinano aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Durante le valutazioni periodiche agli alunni e durante lo svolgimento di ogni genere di esami l'apertura pomeridiana della scuola può protrarsi fino alle ore 20.00. In caso di necessità, previa autorizzazione, una unità amministrativa potrà svolgere orario che va dalle ore 13,30 alle ore 19,30.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro fermo restando l'equilibrio orario del servizio prestato da ciascuno.

L'orario di lavoro recepito dalle attività (orario ordinario, flessibile, plurisettimanale, turni, ecc. ecc.) è definito per tutto l'anno scolastico. In caso di programmazione di orario flessibile le assenze dell'interessato non determinano crediti o debiti di orario in quanto l'orario di servizio giornaliero resta di 6 ore. **Nei mesi di luglio e agosto, l'orario di lavoro si articolerà in 7,12 ore continuative antimeridiane.**

Art. 28 - RITARDI

Mentre si conferma l'applicazione dell'art. 54 del CCNL 2006/09, in particolare si sottolinea che, fermo restando il rispetto dell'orario assegnato, l'eventuale ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale. Se il ritardo è inferiore ai dieci minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno a richiesta dell'interessato e dietro consenso dell'amministrazione, prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è superiore a dieci minuti sarà recuperato in base alle esigenze di servizio e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo. Gli atti dell'orario e il controllo della presenza sono di pertinenza del DSGA.

14

Art. 29 - PERMESSI ORARI E RECUPERI

I permessi sono autorizzati dai Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Salvo motivi impreveduti e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Le ore di permesso devono essere recuperate entro i due mesi successivi, in base alle esigenze di servizio, sentito il lavoratore interessato.

Può essere richiesto in luogo della retribuzione il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti e/o giorni di riposo compensativo compatibile con le esigenze dell'Istituto.

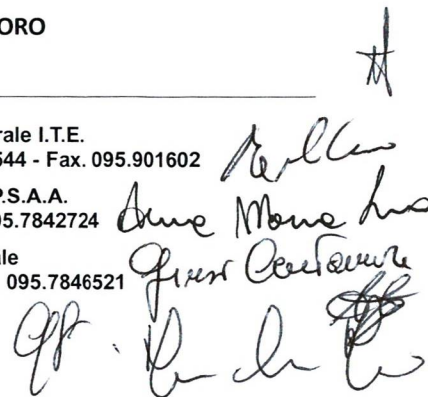
Il diritto allo studio per il personale va garantito anche attraverso articolazioni d'orario, turni di lavoro che agevolino gli studi, diverso impegno per le attività aggiuntive e di intensificazione, incarichi legati alla realizzazione del PTOF.

Art. 30 - RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO DELL'ORARIO DI LAVORO

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 – Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

La presenza in servizio del personale ATA viene rilevata con strumentazione informatizzata. In caso di guasto temporaneo si utilizzerà un registro cartaceo con firma d'entrata e d'uscita fino alla riparazione delle app. elettroniche. Gli atti della rilevazione delle presenze sono tenuti da un delegato del Direttore dei Servizi per gli adempimenti previsti.

Art.31 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. La necessità di svolgere eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle attività ordinarie deve essere prevista nel piano delle attività.
2. Tali attività saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; le ore eccedenti relative alle attività suddette saranno liquidate con il fondo dell'istituzione scolastica o, a richiesta del dipendente, in alternativa al pagamento, recuperate compatibilmente con le esigenze del servizio.
3. Per quanto non previsto dal piano delle attività, in caso di esigenze straordinarie ed urgenti che si dovessero presentare in corso d'anno, sarà interessato prioritariamente il personale resosi disponibile.
4. Il recupero del pagamento delle ore eccedenti con riposi compensativi, in quanto possibile, avverrà su richiesta degli interessati in giorni e periodi di minor carico di lavoro.
5. Nel caso nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo tra tutto il personale con il criterio della rotazione alfabetica, con l'esclusione di coloro che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77 e 104/92.
6. In modo analogo a quanto previsto nei punti precedenti in quanto compatibili, si procederà per le attività straordinarie connessa con i progetti finanziati dal Fondo Europeo etc.
7. L'attività legata agli incarichi andrà verificata rispetto ai risultati conseguiti e la funzione potrà essere assegnata ad altra persona che ne abbia diritto in base ai criteri specifici definiti in contrattazione. Il compenso della funzione aggiuntiva, in tal caso, è ripartito tra loro in proporzione al periodo effettivo di svolgimento della funzione. Nella attribuzione degli incarichi si dovrà tener conto dei benefici di cui all'art. 7 e alla 2^a posizione economica previsti dai CCNL e sequenza contrattuale 25/07/2008 e accordo CCNI del 12/03/2009.

15

L'attività relativa a detti articoli e accordi è riferita:

per l'area A (Collaboratori Scolastici), alla assistenza agli alunni diversamente abili e alla organizzazione degli interventi di primo soccorso.

per l'area B (Assistenti Amministrativi), alla collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei processi amministrativi e contabili e/o alla sostituzione del DSGA, nell'ambito delle modalità definite per il personale titolare della seconda posizione economica dalla sequenza contrattuale 25/07/2008 e dell'accordo CCNI del 12/03/2009.

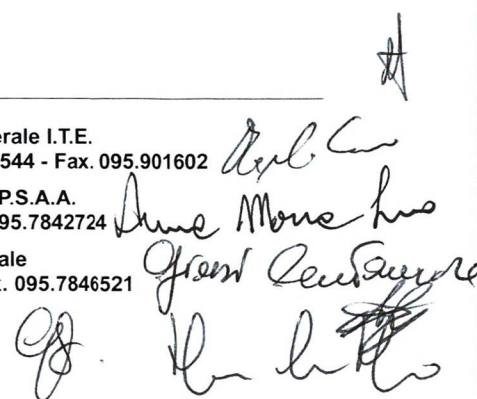
per l'area B (Assistenti Tecnici) alla collaborazione tecnica caratterizzata da responsabilità e autonomia operativa nell'organizzazione nel piano di utilizzo dei laboratori; nella gestione dei beni dell'istituzione scolastica con riferimento all'affidamento della custodia e gestione del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori; nel supporto tecnico per la gestione dei progetti previsti dal POF; nel supporto tecnico al piano acquisti relativo ai laboratori della aree di competenza con impegno di due unità. Nella eventuale assegnazione di incarichi specifici o compiti di pari complessità (art.47 CCNL 2002/05) rispetto alle ulteriori mansioni di cui all'art. 7, si applicherà quanto previsto dall'art. 4 dell'accordo del CCNL biennio economico 04/05 e dall'accordo CCNI del 12/03/2009.

Ai sensi del D.L.vo.150/09 le somme erogate dalla presente contrattazione sono finalizzate al miglioramento del servizio e al raggiungimento di specifici obiettivi commisurabili anche da parte dei cittadini.

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

Art. 32 — FERIE E FESTIVITÀ

- 1) Le ferie e le festività, di norma, vanno chieste almeno 5 giorni prima della fruizione;
- 2) Le ferie, vanno fruite nel corso di ciascun anno scolastico compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio tenuto conto delle richieste del dipendente.
- 2) Le richieste di ferie e di festività sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore dei Servizi.
- 3) Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 maggio per dar modo al Direttore dei Servizi di predisporre il piano generale delle ferie compatibile con le esigenze del servizio e considerando che:
 - nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del personale disponibile o sarà adottato un sistema di rotazione annuale, tenendo presente eventuali vincoli oggettivi al fine di consentire a tutto il personale di fruire di almeno di 15 giorni continuativi di ferie.

Nel periodo estivo le richieste saranno comunque autorizzate entro il mese di maggio.

Le eventuali variazioni del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, dovranno avvenire solo ed esclusivamente per gravi e motivate (in forma scritta) esigenze di servizio. Le ferie saranno rinviate all'anno scolastico successivo (entro il 30 aprile) esclusivamente in caso di particolari esigenze di servizio ovvero motivate esigenze di carattere personale e di malattia che hanno impedito il godimento di tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di competenza.

Art. 33 — CHIUSURE PREFESTIVE

Su delibera del Consiglio d'Istituto in caso di sospensione delle attività, la chiusura della scuola nei giorni prefestivi nei periodi in cui non vi sono attività programmate, le ore non lavorate saranno recuperate entro il mese successivo o comunque in concordanza con le esigenze di servizio. Il lavoratore potrà coprire la chiusura prefestiva con ferie oppure con ore di attività prestate in eccedenza all'orario di servizio.

16

Art. 34— SOSTITUZIONE ASSENTI

Va effettuato preavviso se la sostituzione implica modifiche rispetto all'orario di lavoro

Va previsto un eventuale compenso forfetario per intensificazione;

Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, comunicandolo al D. S. e assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli Organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Art.35 CARICHI DI LAVORO — ROTAZIONE

Nel rispetto della salvaguardia del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra il personale appartenente allo stesso profilo, ricorrendo al sistema della rotazione, salvo che per i casi di disponibilità volontaria a lavori ritenuti maggiormente impegnativi.

Art. 36 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16.00 festivi; con la stessa tempistica le comunicazioni sono

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto istituzionale, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 37 - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

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

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 38 — RISORSE

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

17

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 - C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

Art. 39— ATTIVITÀ FINALIZZATE

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Le risorse finanziarie del MOF per l'a.s. 2022/2023 sono state definite dal MIUR con nota 46445 del 04/10/2022 e dalle economie risultanti al 31/08/2022.

Nella tabella sottostante sono evidenziate le risorse da contrattare comprensive delle economie.

Istituto Sup. "P.L. Nervi – Alaimo di Lentini"							
A.S. 2022/2023 Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa MOF							
	2022/2023	economie	totale		disponib. Per contratt		
Indenn. Direzione DSGA			6.600,00		133.810,53		
Sost. DSGA			1.253,09			ATA 30%	Doc. 70%
Fondo riserva			0,00			39.843,16	92.967,37
Fondo istituto	97.466,94	23.649,62	121.116,56				
Valorizzazione del personale scolastico	19.547,06	0,00	19.547,06				
funz. Strumentali	6.860,08	0,00	6.860,08		6.860,08		
incar. Agg. ATA	5.111,08	0,00	5.111,08		5.111,08		
OE Sostituzione doc.	5.164,94	6.106,29	11.271,23		11.271,23		
Aree a rischio	1.136,10	0,00	1.136,10		1.136,10	340,83	795,27
Ed. Fisica	4.102,37	7.416,00	11.518,37		11.518,37		

18

CAPO II — UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 40 — FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE DEL FIS

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

Art. 41 — CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto istituzionale, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 37 - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE

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

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 38 — RISORSE

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

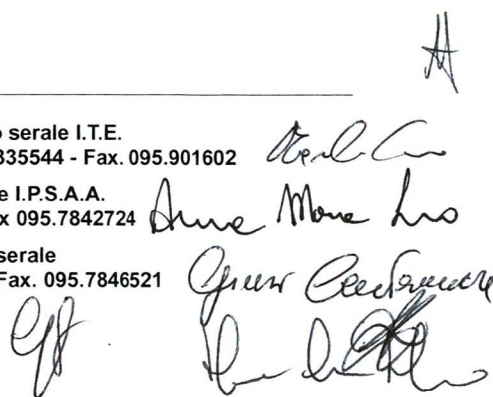
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

17

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Art. 42 STANZIAMENTI

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate al lordo dipendente:

- a) supporto al Dirigente scolastico e al modello organizzativo;
- b) supporto alla didattica (coordinatori di classe e di dipartimento, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto, ecc.);
- c) supporto all'organizzazione della didattica (gestione RE, sperimentazioni, innovazione didattica, ecc.);
- d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a) flessibilità oraria e ricorso alla turnazione;
- b) intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti;
- c) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica;
- d) attività di Progetto ;
- e) turno serale ;
- f) assistenza manutenzione ;
- e) gestione biblioteca .

19

Art. 43- CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

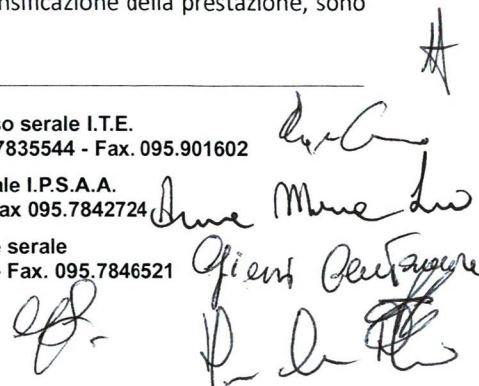
Art. 44 - QUANTIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PER IL PERSONALE ATA

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

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM

e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo 36 ore da convertire in giorni e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 44- Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati;
 - continuità di servizio.

TITOLO QUINTO — ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 45- II RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

20

Art. 46 - IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 46- LE FIGURE SENSIBILI

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SESTO - PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

Art. 47 - PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ, DELLA QUALITÀ DEL LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

1. Agevolare l'interpretazione dei rispettivi ruoli, profili e compiti all'interno di una rete di circolazione delle idee, attraverso l'effettiva partecipazione alla gestione sociale della scuola che dovrebbe configurarsi come organizzazione basata sulle persone;
2. Instaurare nell'ambiente scolastico l'etica della comunicazione, consapevoli che "la vera comunicazione è costruzione del senso";
3. La ricerca comune del senso come circolarità delle idee e dei valori deve basarsi sui principi di giustizia e di uguaglianza reale delle opportunità, avvalendosi della corresponsabilità e della solidarietà che coinvolgono tutte le componenti chiamate a operare all'interno dell'Istituto.

Art. 48 - INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLO STRESS LAVORO-CORRELATO E DI FENOMENI DI BURN-OUT

1. La Direzione individua le misure di prevenzione dello stress da lavoro correlato e di fenomeni di burn-out con la partecipazione e la collaborazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.
2. La Direzione adotta le misure di gestione e di comunicazione finalizzate a:
3. Chiarire gli obiettivi istituzionali individuati nel PTOF e il relativo ruolo di ciascun profilo professionale;
4. Assicurare un sostegno adeguato al miglioramento delle condizioni organizzative: equità nei carichi di lavoro;
5. Chiara individuazione di responsabilità e compiti funzionali alle attività e valorizzazione delle competenze;
6. Controllare il sistema premiante e garantire l'equità interna.
7. La Direzione promuove iniziative di formazione dei lavoratori per migliorare la loro comprensione nei confronti dello stress, delle sue possibili cause e del modo in cui affrontarlo per adattarsi al cambiamento.

21

Art. 49 - DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, così si eliminano l'invasività del datore di lavoro. La contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica e messaggistica siano limitati all'orario di servizio e comunque nei giorni lavorativi. Entro tali orari il dirigente scolastico potrà rivolgersi al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. Tutte le comunicazioni devono essere inviate solo tramite i previsti canali istituzionali.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI
Art. 50 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del d.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
 Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
 e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

Art. 51— NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

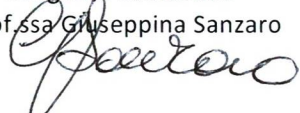
In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone — a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto, la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 52 CRITERI PER LA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Il budget assegnato annualmente dal Ministero, sarà sommato alla risorsa assegnata per il FIS e avrà la stessa destinazione e suddivisione percentuale.

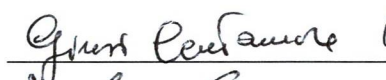
Fanno parte integrante del presente contratto gli allegati denominati con le lettere "A" e "B"

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giuseppina Sanzaro



PARTE SINDACALE: R.S.U.

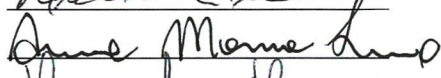
CENTAMORE GIUSI



CIMINO MASSIMILIANO



LINO ANNA MARIA



MARINO MARIA AURORA



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

FLC/CGIL



CISL/SCUOLA

.....

UIL/SCUOLA

.....

SNALS/CONFASAL



GILDA/UNAMS

.....

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 - C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM

e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

				ALLEGATO A	%
Supporto alle attività organizzative	Unità	ore	Tot.	€ 10.780,00	11,596%
Collaboratore con funzioni vicarie	1	200	200	€ 3.850,00	
Secondo Collaboratore	1	120	120	€ 2.310,00	
Responsabile coord. sedi centrale e decentrate	1	200	200	€ 3.850,00	
Sostituzione Dirigente scolastico	1	40	40	€ 770,00	
Supporto alla didattica				€ 23.119,25	24,868%
Coordinatori Consigli di Classe	44	10	440	€ 8.470,00	
Coordinatori Consigli di Classe quinte e prime	25	12	300	€ 5.775,00	
Coordinatori Dipartimenti	11	8	88	€ 1.694,00	
Responsabili di laboratorio - sede Lentini e Francofonte	4	6	24	€ 462,00	
Responsabile di laboratorio - sede Carlentini	1	45	45	€ 866,25	
Docenti Tutor P.T.C.O	38	8	304	€ 5.852,00	
Supporto all'organizzazione della didattica e superamento dispersione scolastica				€ 34.284,25	36,878%
Commissione curricolo digitale e STEM	4	8	32	€ 616,00	
Commissione curricolo progettazione e valutazione	4	8	32	€ 616,00	
Commissione elettorale	4	10	40	€ 770,00	
Commissione Gruppo GLI - GLH	8	8	64	€ 1.232,00	
Commissione INVALSI - VALUTAZIONE	2	30	60	€ 1.155,00	
Commissione legalità	6	8	48	€ 924,00	
Commissione Orientamento	16	10	160	€ 3.080,00	
Commissione ricerca didattica e innovazione	5	8	40	€ 770,00	
Commissione viaggi ed ERASMUS	5	8	40	€ 770,00	
Coordinamento Sicurezza (aspp)	2	20	40	€ 770,00	
P.C.T.O. - coordinamento	2	100	200	€ 3.850,00	
Referente ambiente	1	10	10	€ 192,50	
Referente attività sportive	1	10	10	€ 192,50	
Referente Corsi di recupero - Idoneità - etc	4	10	40	€ 770,00	
Referente bullismo e cyberbullismo	2	10	20	€ 385,00	
Referente grafica e immagine	1	45	45	€ 866,25	
Referenti Palestre	2	10	20	€ 385,00	

23

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.

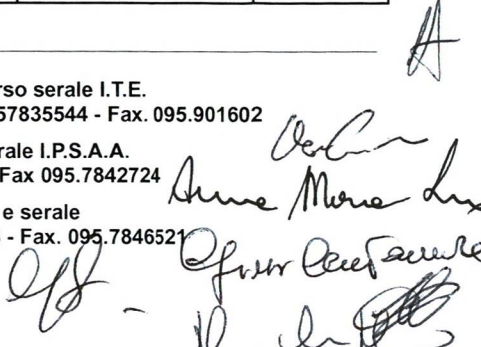
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.

C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 - Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale

Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602

Codice SRIS011004 - C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM

e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

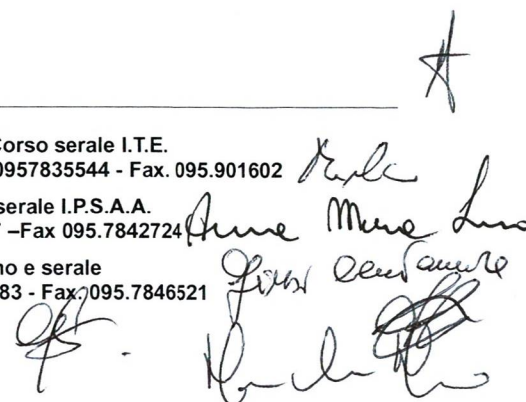
Referente Ed. Civica	1	10	10	€ 192,50	
Referente ERASMUS	2	15	30	€ 577,50	
Referente salute	1	10	10	€ 192,50	
Referente sito WEB	2	80	160	€ 3.080,00	
Responsabile ITI DIURNO	1	110	110	€ 2.117,50	
Responsabile ITI SERALE	1	40	40	€ 770,00	
Responsabile ITE SERALE	1	40	40	€ 770,00	
Responsabile ITE Francofonte	1	70	70	€ 1.347,50	
Responsabile LA e CAT	1	110	110	€ 2.117,50	
Responsabile IPSAA serale	1	15	15	€ 288,75	
Rapporti IPA le famiglie e sostituzioni ITI Diurno	2	15	30	€ 577,50	
Rapporti con le famiglie e sostituzioni ITE Francofonte	1	20	20	€ 385,00	
Rapporti con le famiglie e sostituzioni ITE Lentini	1	20	20	€ 385,00	
Rapporti con le famiglie e sostituzioni LA - CAT	1	20	20	€ 385,00	
Responsabile orario ITE	1	25	25	€ 481,25	
Responsabile orario LA - CAT	1	25	25	€ 481,25	
Responsabile orario ITI DIURNO	1	25	25	€ 481,25	
Responsabile orario ITI serale	1	5	5	€ 96,25	
Responsabile orario ITE serale	1	5	5	€ 96,25	
Segretario Collegio Docenti	1	15	15	€ 288,75	
A.S.P.P.	4	20	80	€ 1.540,00	
Tutor neo-assunti	3	5	15	€ 288,75	
Progetti e attività di arricchimento				€ 24.783,00	26,658%
Progetti PTOF e concorsi			158	€ 6.083,00	
Sportelli didattici			340	€ 18.700,00	
TOTALE IMPEGNATO				€ 92.966,50	100%
TOTALE FONDO DOCENTI				€ 92.967,32	
ECONOMIA (fondo di riserva)				€ 0,82	

24

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E. – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
 Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
 C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 - Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
 Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax 095.7846521



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it

Allegato B

Istituto Scolastico Statale "P.L. Nervi" di Lentini" - PERSONALE ATA								Importo	%
STRAORDINARIO			INTENSIVO						
Imprevisti	Sostituzione colleghi assenti	Manutenzione	Intensificazione	Collaborazione diretta Dirigenza	Attività Progetto	Turno Serale	tot. n° ore		
Ass. A n. 14									
350	55		75				480	€ 7.656,00	19,216%
Ass. T n. 16									
120	40	0	30	140	0		330	€ 5.263,50	13,211%
Coll. S. n. 26									
690	480	70	238	60	190	230	1958	€ 26.922,50	67,573%
totale impegnato								€ 39.842,00	100%
tot. Fondo ATA								€ 39.843,16	
economia								€ 1,16	
I compensi riferiti alla voce Intensivo potrà essere rimodulata, con determina del DS su relazione del DSGA, a seguito di verifica finale su parametri quali, assenze dal servizio per lunghi periodi, ed effettivo svolgimento delle attività.									

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.
C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 – Fax 095.7842724

Sezione associata: Istituto Tecnico Industriale diurno e serale
Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521

[Handwritten signatures and initials]

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "P. L. Nervi – Alaimo" – Lentini (SR)

Via Riccardo da Lentini, 89 - 96016 - Lentini - (SR) - Tel. 095.901808 Fax 095.901602
 Codice SRIS011004 – C.F. 91000280890 - Codice Fatturazione UFW2IM
 e-mail: sris011004@istruzione.it sito web: www.istitutonervialaimo.edu.it



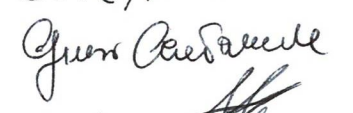
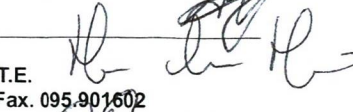
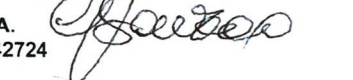
Allegato C

Istituto Scolastico Statale "P.L. Nervi - Alaimo" di Lentini - TUTOR E ORIENTATORE

TUTOR SCOLASTICO E ORIENTATORE D.M. 63 del 05/04/2023 (punto L)

Assegnazione MIM prot. n. 27523 del 12/10/2023 importo €. 56.020,43 - LORDO DIPENDENTE -

DESCRIZIONE	UNITA'	IMPORTO UNITARIO	TOTALE LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO
ORIENTATORE	1	1.500,0000	1.500,00	1.990,50
TUTOR	19	2.869,4963	54.520,43	72.348,61
		TOTALE	56.020,43	74.339,11

Istituto Tecnico C.A.T. – Liceo Artistico – I.T.E – I.P.A. – Corso serale I.T.E.
 Via Riccardo da Lentini 89 – 96016 – Lentini (SR) - Tel. 095.901808 e 0957835544 - Fax. 095.901602

Sezione associata: **Istituto Tecnico Economico – Corso serale I.P.S.A.A.**
 C/da S. Antonio - 96015 Francofonte (SR) Tel. 095.948117 –Fax 095.7842724

Sezione associata: **Istituto Tecnico Industriale diurno e serale**
 Via Caporale Morelli - 96013 - Carlentini (SR) - Tel. 095.991283 - Fax. 095.7846521