

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta**  
**Unità Amministrativa: Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)**  
**Recapito Telefonico: 0823341601; P.E.O.: [cemm18000t@istruzione.it](mailto:cemm18000t@istruzione.it)**  
**PEC: [cemm18000t@pec.istruzione.it](mailto:cemm18000t@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.cpiacaserata.edu.it](http://www.cpiacaserata.edu.it)**  
**Codice Meccanografico: cemm18000t - Codice Fiscale: 93093640618 - Codice Univoco: UFHO5J**

**All'Albo Pretorio ed All' Albo Sindacale  
Agli Atti**

## **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**A.S. 2019-2020**

**VISTO** il CCNL/Scuola del 19/04/2018;

**VISTO** il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali;

**VISTO** il D. Lgs. N.165/2001, come modificato e integrato dal D. Lgs. N. 150/2009;

**VISTO** il Piano annuale delle attività del personale docente;

**VISTO** il verbale dell'Assemblea ATA del 03.09.2019;

**VISTA** la proposta del "Piano di Lavoro del Personale ATA" predisposta dal DSGA in base alle risultanze emerse dall'Assemblea del personale ATA del 03.09.2019;

**VISTO** il verbale del Consiglio di Istituto – Amministrazione straordinaria - con il quale è stato adottato il POF per l'a.s. 2019/2020;

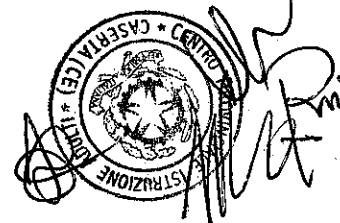
**VISTO** il verbale del Consiglio di Istituto – Amministrazione straordinaria - con il quale sono stati approvati i criteri generali per la ripartizione del Fondo d'Istituto per l'a.s. 2019/2020;

**VISTA** la Direttiva di massima sul funzionamento dei Servizi Generali ed Amministrativi, indirizzata al DSGA;

**VISTE** la nota n. 21795 del 30/09/2018 e la successiva nota prot.n. 24717 del 31/10/2019 con le quali il MIUR ha comunicato a questa istituzione scolastica l'esatta consistenza del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s.2019/20 di sua competenza, pari a €. 71.406,80 lordo dipendente;

**TENUTO CONTO** dell'ammontare del F.I.S. spettante per l'a.s. 2019/2020 e dell'Atto di costituzione Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (M.O.F.) redatto dal Dirigente Scolastico;

**VISTO** il regolare avvio delle trattative, ai sensi dell'art. 5 del CCNL 19/04/2018, avvenuto in data 10/09/2019 tra il Dirigente Scolastico, R.S.U. di Istituto, al fine della formulazione della presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto;



**PREMESSO** che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

**PREMESSO** che nella Scuola devono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa;

**TENUTO CONTO** che il Contratto Integrativo di Istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti operante presso l'Istituzione Scolastica, in virtù di tutto quanto *ut supra* visto, premesso e tenuto conto, con il presente viene formulata la seguente Ipotesi di contratto integrativo d'Istituto per il corrente anno scolastico, così come di seguito articolata:

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica denominata Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta;
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2019-2020;
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2020, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo;
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. 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.
2. 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.



## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI



#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
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. 5 – Rapporti tra la R.S.U. ed il Dirigente scolastico

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. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### Art. 7 – 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
- 3.

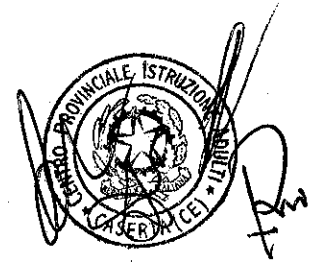
discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - 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);
  - 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. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - 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. 22 c. 8 lett. b4).





### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede dell'Unità Amministrativa centrale di Caserta, sita in Vicolo G.F. Ghedini, 2, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale denominato "Aula Riunioni" situato presso la sede dell'Unità Amministrativa centrale di Caserta, sita in Vicolo G.F. Ghedini, 2, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 – Uso di locali e attrezzature**

Alle RSU nell'esercizio delle loro funzioni è consentito:

- comunicare con il personale docente in orario non di lezione;
- l'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, PC, compreso la posta elettronica e internet;
- l'utilizzo di un locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

### **Art. 11 – Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.**

Le OO.SS. territoriali possono trasmettere alla RSU comunicazioni e/o materiali tramite fax, posta elettronica, altro. Il Dirigente assicura il loro recapito.

Le OO. SS. Possono comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.

Le OO. SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. L.gs 81/08.

### **Art. 12 – Delegati sindacali**

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato di lavoratori della scuola; essi, per essere riconosciuti tali, devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale.

### **Art. 13 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'Unità Amministrativa centrale di Caserta, sita in Vicolo G.F. Ghedini, 2,, per cui n. 1 (una) unità di personale ausiliario e n. 1 (una) unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### **Art. 15 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 16 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 17 - Dichiarazione di adesione allo sciopero**

In caso di sciopero, il Dirigente invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione di adesione (non obbligatoria).

La dichiarazione individualmente resa dal personale è vincolante e irrevocabile.



### **Art. 18 – Rilevazione della partecipazione agli scioperi**

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione dello sciopero, il Dirigente fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO. SS. che lo richiedano i dati relativi alla partecipazione del personale.

### **Art. 19 - Servizi minimi essenziali**

In caso di sciopero il contingentamento di personale riguarda solo il personale A.T.A. ed è finalizzato esclusivamente ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2, comma 1, dell'accordo di attuazione della L. 146/90, modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000. Per questa Istituzione scolastica la fattispecie concreta che consentirebbe precettazione del personale è ravvisabile solo in concomitanza di scrutini ed esami.

## **TITOLO TERZO – NORME COMUNI**

### **Art. 20 - Criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA - Orario di lavoro.**

Per quanto concerne le modalità di organizzazione del lavoro e l'articolazione degli orari di servizio del personale docente ed ATA si rinvia ai rispettivi Piani Annuali delle attività stilati dal Dirigente per il personale docente, dal DSGA per il personale ATA.

I permessi orari vanno richiesti al Dirigente scolastico, che li autorizza.

I referenti delle sedi associate sono responsabili del rispetto delle disposizioni impartite.

### **Art. 21 - Assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi/sezioni e alle discipline**

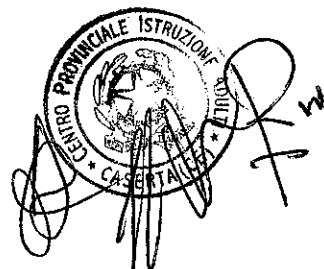
L'assegnazione dei docenti ai gruppi di livello ed alle sedi associate è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel POF, anche attraverso la promozione e la valorizzazione delle risorse e delle competenze professionali. L'assegnazione è disposta dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, tenendo conto dei seguenti criteri già approvati ed adottati dagli Organi Collegiali di questa Istituzione scolastica per il corrente anno scolastico:

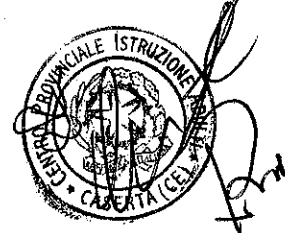
1) sede di titolarità/sede di servizio (inteso come sedi associate); 2) disponibilità dichiarata a prestare servizio in distretti/ambiti territoriali/punti di erogazione diversi da quello di titolarità; 3) esperienze, conoscenze e competenze maturate nell'ambito dell'istruzione degli adulti e/o dell'alfabetizzazione; 4) specifiche competenze professionali funzionali alla realizzazione del PTOF dell'Istituto; 5) Funzionalità rispetto alle finalità educativo/didattiche dell'Istituto ed alla sua articolazione organizzativa; 6) posizione nella graduatoria interna d'Istituto; 7) esperienza precedentemente maturata in materia di organizzazione e coordinamento didattico ed amministrativo; Per motivate ed inderogabili esigenze organizzative, anche sopravvenute in corso d'anno scolastico o per questioni riservate e/o di incompatibilità ambientale, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione alle sedi di uno o più docenti anche nel corso dell'anno scolastico.

### **Art. 22 - Criteri per la sostituzione dei docenti assenti.**

In ordine di priorità:

1. Recupero di permessi brevi fruiti
2. Docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità
3. Docente in contemporaneità
4. Ore eccedenti, nel limite massimo finanziato.





### **Art. 23 - Orario di lavoro flessibile**

- a) L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio.
- b) è possibile un cambio di turno tra i docenti.
- c) E' data facoltà al docente di recuperare l'ora data in più, in accordo con il referente di sede associata previo parere favorevole del Dirigente Scolastico e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ciascun docente e ciascun componente del Personale A.T.A. è tenuto a permanere in servizio fino al termine del proprio orario giornaliero di lavoro, anche in caso di totale assenza di studenti per qualsivoglia motivazione. Ogni punto di erogazione didattico della rete territoriale del CPIA di Caserta deve essere sempre presidiato dal Personale docente ed ATA per tutta la durata dell'orario quotidiano di apertura e di funzionamento della sede previsto.

Per le sole sedi carcerarie, per inderogabili motivi organizzativi afferenti l'Amministrazione Penitenziaria ospitante, è previsto l'utilizzo del Badge marcatempo per la registrazione delle presenze giornaliere del personale docente ivi impegnato e per la rilevazione degli orari di entrata di uscita del predetto personale.

### **Art. 24 - Assegnazione della sede di servizio al Personale ATA.**

L'assegnazione degli A.A. alle sedi è disposta all'inizio dell'anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni ed ha durata annuale.

L'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi associate ed ai punti di erogazione è disposta all'inizio dell'anno scolastico tenendo conto delle esigenze di servizio dell'Istituto.

Per motivate ed inderogabili esigenze organizzative, o per questioni riservate o di incompatibilità ambientali, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione alle sedi di uno o più collaboratori.

Nel caso di posti in organico privi di titolare, si procederà come di seguito in ordine di priorità:

1. Assegnazione ad altra sede dei CC.SS. già in servizio nell'anno precedente, sulla base di richiesta scritta degli interessati.
2. Assegnazione alle sedi dei nuovi CC.SS. entrati in organico con decorrenza 1 di settembre.
3. Assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

Rimane confermato che per motivate ed inderogabili esigenze organizzative e di servizio, o per questioni di incompatibilità, il D.S. potrà disporre autonomamente una diversa assegnazione del plesso e della classe di uno o più cc.ss. l'assegnazione alla sede centrale e alle sedi associate e/o punti di erogazione deriva dall'organico di appartenenza al singolo codice meccanografico del Centro EDA/CTP (Sede Associata) preesistente al 01.09.2015, data di costituzione dell'attuale CPIA di Caserta. Ogni sede associata annovera un numero variabile di punti di erogazione del servizio didattico (attivati presso gli Istituti Comprensivi e gli Istituti Superiori ospitanti) ad essa afferenti e, pertanto, il personale con titolarità presso le singole sedi associate è tenuto a prestare il proprio servizio anche presso i punti di erogazione afferenti. L'assegnazione dei docenti e dei collaboratori scolastici ai predetti singoli punti di erogazione, afferenti la sede associata di titolarità è ispirata all'obiettivo precipuo di formare, presso ogni singola sede associata e/o punto di erogazione del servizio, un team lavorativo armonioso ed equilibrato, dotato di complementarità nelle metodiche operative, che sia costantemente impegnato ad attuare condotte e comportamenti collaborativi e sereni, che tendano al superamento degli eventuali ostacoli comunicativi e delle difficoltà organizzative quotidiane;



### **Art. 25 - Assenze di vario genere**

In caso di assenza o impedimenti di qualsiasi genere, è necessario avvisare tempestivamente l'ufficio di Segreteria della sede centrale e, laddove possibile, dalle ore **8,00** e non oltre le ore **9.00**. L'orario per la comunicazione va rispettato, possibilmente, anche quando l'orario di servizio riguarda il turno pomeridiano.

### **Art. 26 - Assenze per malattia**

La comunicazione di assenze per malattia dovrà precisare la durata presunta dell'assenza, facendo poi seguire alla medesima la relativa **richiesta scritta** da inviare all'ufficio della sede centrale tassativamente entro le 24 ore. I certificati saranno acquisiti per via telematica. Il dipendente dovrà comunicare, nel contempo, l'ASL di riferimento per l'invio della eventuale visita fiscale. La comunicazione di assenza per malattia deve pervenire, anche a mezzo fonogramma, all'Ufficio di Segreteria dell'Unità amministrativa centrale di Caserta tassativamente entro le ore 11:30 antimeridiane.

Le fasce orarie per il controllo fiscale vigenti sono determinate come segue da specifica norma di legge: **09.00/13.00 - 15.00/18.00**.

Il periodo eventualmente eccedente l'iniziale domanda, ma necessario per completare la guarigione, verrà richiesto come **proroga** avvisando di norma il giorno prima, telefonicamente e poi per iscritto l'ufficio. Ogni assenza per malattia, anche se di un solo giorno, va giustificata dalla prescritta certificazione medica telematica.

### **Art. 27 - Assenze per permessi retribuiti**

La richiesta di assenza per i permessi retribuiti deve pervenire alla sede centrale, laddove possibile, almeno cinque giorni prima dell'inizio, salvo motivate esigenze personali.

E' cura del dipendente accertarsi della concessione.

L'eventuale permesso deve essere debitamente autocertificato entro i 3 giorni successivi.

### **Art. 28 - Ritardi**

Il ritardo rispetto all'orario d'ingresso al lavoro deve essere sempre anticipato telefonicamente all'amministrazione e comporta l'obbligo del recupero entro i due mesi successivi; in caso di mancato recupero dei tempi di ritardo accumulati, attribuibili ad inadempienza del dipendente, si procederà con la proporzionale decurtazione della retribuzione.

### **Art. 29 - Modalità fruizione permessi retribuiti e diritto allo studio**

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, del C.C.N.L. 29/11/2007, il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, a domanda e sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti, per i seguenti casi:

- partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;



- lutti per la perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado: gg. 3 per evento.
- Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del C.C.N.L. 29/11/2007, a domanda del personale, sono attribuiti nell'anno scolastico 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari.
- I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'art. 3 del D.P.R. n. 395/88 e dal C.C.D.P. 28/11/1995 integrato dal C.C.D.P. 04/12/97.
- Per motivi personali o familiari e con le stesse modalità, sono fruibili 6 giorni di ferie durante i periodi di attività didattica, di cui all'art. 13, c. 9 e all'art. 15 del medesimo contratto.
- Le ferie potranno essere concesse ad un numero di dipendenti compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **Art. 30 - Adattamento calendario scolastico**

Il Consiglio d'Istituto – Amministrazione straordinaria nella seduta del 01/07/2019, con la delibera n. 113, ha approvato quanto segue:

Oltre alle sospensioni previste per le festività nazionali, sono state stabilite le seguenti sospensioni delle attività didattiche:

Così come deliberato dalla Regione Campania le lezioni, per tutti gli ordini e i gradi d'istruzione e per i percorsi formativi, hanno inizio mercoledì 11 settembre 2019 e termineranno sabato 6 giugno 2020, per un totale previsto di 204 giorni di lezione.

Sospensioni per le festività nazionali fissate dalla normativa statale:

tutte le domeniche;

il 1° novembre, festa di tutti i Santi;

l'8 dicembre, Immacolata Concezione;

il 25 dicembre, Natale;

il 26 dicembre, Santo Stefano;

il 1° gennaio, Capodanno;

il 6 gennaio, Epifania;

il lunedì dopo Pasqua;

il 25 aprile, anniversario della Liberazione;

il 1° maggio, festa del Lavoro;

il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica;

la festa del Santo Patrono (se ricade in periodo di attività didattica).

Vengono previste inoltre sospensioni delle attività didattiche nei giorni:

2 novembre 2019, commemorazione dei defunti;

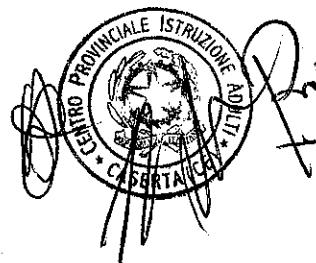
dal 21 al 31 dicembre 2019 e dal 2 al 5 gennaio 2020, vacanze natalizie;

24 e 25 febbraio 2020, lunedì e martedì di Carnevale;

dal 9 aprile al 14 aprile 2020, vacanze pasquali;

2 maggio 2020, ponte del 1° maggio;

1° giugno 2020, ponte della festa della Repubblica.





## **CHIUSURE PER LE FESTIVITA' DEL SANTO PATRONO:**

Il personale docente ed ATA usufruirà del giorno di festività del Santo Patrono, in relazione alla propria sede di effettivo servizio:

- il giorno 12 settembre                    sede Casal di Principe
- il giorno 29 settembre                sede Maddaloni
- il giorno 29 settembre                sede Trentola Ducenta
- il giorno 15 ottobre                    sede Casaluce
- il giorno 22 ottobre                    sede S. Maria C.V.
- il giorno 11 novembre                sede Macerata Campania
- il giorno 30 novembre                sede Arienzo
- il giorno 15 gennaio                    sede Orta di Atella
- il giorno 20 gennaio                    sede Caserta
- il giorno 25 gennaio                    sede Aversa
- il giorno 08 maggio                    sede Marcianise
- il giorno 08 maggio                    sede Sessa Aurunca
- il giorno 24 maggio                    sede S. Arpino
- il giorno 02 giugno                    sede Piedimonte Matese
- il giorno 02 giugno                    sede S. Marcellino
- il giorno 05 agosto                    sede Teano

## **TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

### **Art. 31 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 32 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## **TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

### **Art. 33 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

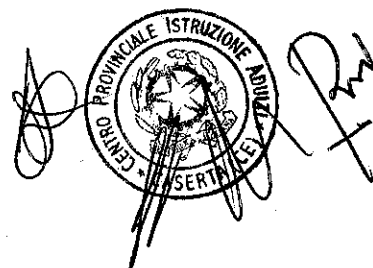
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

### **Art. 34– 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; con la stessa tempistica le comunicazioni sono 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, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **Art. 35– 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 ed ATA.



**TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**  
**CAPO I - NORME GENERALI**



**Art. 36 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2019/2020 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente, oppure a seguito di variazione del P.A., da calcolarsi al lordo dipendente.
  
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

**Art. 37 – Fondi finalizzati**

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. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	<b>€. 73.991,03</b>
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€. 0,00
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	<b>€. 8.893,30</b>
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	<b>€. 3.518,46</b>
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€. 0,00
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	<b>€. 4.407,08</b>
g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011	<b>€. 8.817,29</b>
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017	€. 0,00
i) per IFTS	€. 0,00
j) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)	€. 0,00
k) per la formazione del personale	€. 0,00
<b>La risorsa complessivamente disponibile, per il periodo settembre 2019 - agosto 2020, per la retribuzione accessoria, è pari ad .....</b>	<b>€. 99.667,16</b>

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 37– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 38 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

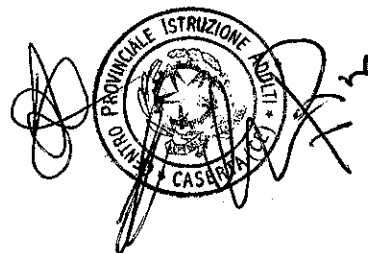
1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le **attività del personale docente € 48.512,12** e per le **attività del personale ATA € 20.790,91**.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### Art. 39 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse, eventualmente disponibili, destinate alla formazione del personale, saranno programmate nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti e sulla base delle esigenze di formazione del personale docente ed ATA. Le attività di formazione, pianificate in coerenza con il PTOF, saranno ripartite nella seguente misura:
  - 70% della disponibilità per il personale docente;
  - 30% per il personale ATA;
2. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 assume carattere di priorità. La ripartizione delle eventuali somme disponibili, pertanto, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

### Art. 40 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al **personale DOCENTE** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:



supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.):	€. 13.790,00
supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.):	€. 9.345,00
supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.):	€. 2.625,00
progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare:	€. 22.225,00
<b>totale</b>	<b>€. 47.985,00</b>

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:

flessibilità oraria e ricorso alla turnazione:	€. 4.240,00
intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti:	€. 3.325,00
assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica	€. 5.880,00
esigenze straordinarie non programmabili	€. 2.700,00
lavoro straordinario	€. 3.950,00
<b>totale</b>	<b>€. 20.095,00</b>

**Art. 41 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22, c.4, lett. c.4)**

1. La valorizzazione della professionalità del personale docente avviene sulla base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti. L'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 è conforme ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa.



2. Le risorse riguardanti tale valorizzazione del personale docente sono pari ad Euro **8.817,29** così come già comunicato alla R.S.U. d'Istituto nella riunione informativa della sessione di confronto del 08.10.2019.

Le parti concordano e convengono di adottare i seguenti criteri di ripartizione del bonus premiale per il personale docente:

- Il minimo erogabile è pari ad un importo di €. 100,00, mentre l'importo massimo erogabile è pari ad €. 500,00;
- Gli importi compresi tra il minimo ed il massimo sono attribuiti in misura proporzionale al merito stesso.
- Il personale che può accedere al bonus dovrà essere compreso tra la misura percentuale minima del 15% del personale in servizio e la misura percentuale massima del 50% del personale docente in servizio.

#### **Art. 42 - 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. 43 - 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.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15 (quindici), 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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici corrispondono ad un compenso base, così fissato:
  - €. 1.900,00 per n.3 unità di personale amministrativo
  - €. 1.618,46 per n.7 unità di collaboratori scolastici





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

**Art. 45 - Il 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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 46 Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

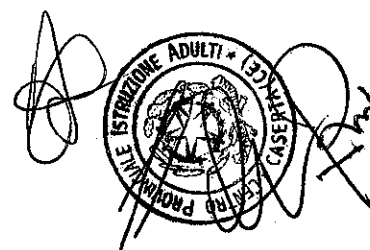
**TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 47 - Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.

**Art. 48 - Procedura per la liquidazione del salario accessorio**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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.
3. 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 50 % di quanto previsto inizialmente.



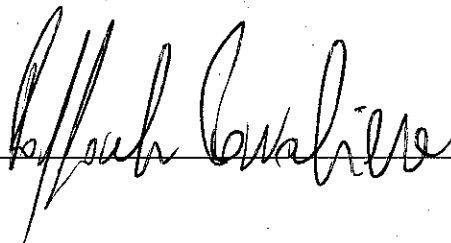
Costituiscono parte integrante del presente Contratto Integrativo d'Istituto i seguenti numero sei Allegati:

- Piano annuale attività personale docente - Allegato 1;
- Piano annuale attività personale ATA - Allegato 2;
- Entità dei fondi dell'I.S. (M.O.F., F.I.S., FF.SS., I.S., ORE ECCEDENTI, Lg.440/97) - Allegato 3;
- Prospetto attività funzionali e aggiuntive personale docente a carico del F.I.S - Allegato 4;
- Prospetto Attività personale ATA a carico del F.I.S. - Allegato 5;
- Prospetto compenso per il sostituto del DSGA ed Indennità Direzione DSGA - Allegato 6.

La presente intesa, redatta su numero diciotto pagine dattiloscritte e costituita da numero 48 articoli, sarà prontamente inviata, ai sensi dell'art. 7, del C.C.N.L. 19/04/2018, ai Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

Letto, confermato e sottoscritto in Caserta, addì 05 di novembre 2019

**Per la Parte Pubblica:  
Il Dirigente Scolastico  
Dott. Raffaele Cavaliere**

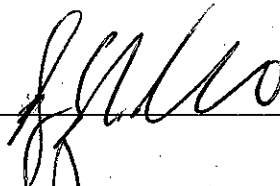


**Per la Parte Sindacale:  
La R.S.U. d'Istituto**

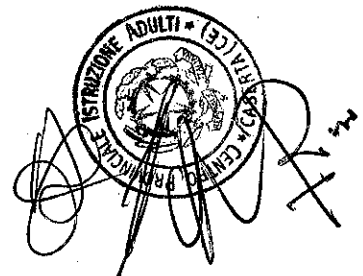
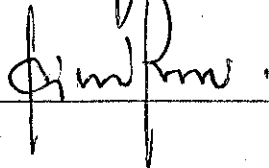
**Prof.ssa Giuseppina Di Caterino - UIL SCUOLA RUA**

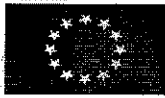


**Prof. Gerardo Salzillo - SNALS CONFESAL**



**Giovanni Romano - FLC CGIL**





**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta**  
 Unità Amministrativa: **Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)**  
 Recapito Telefonico: **0823341601**; P.E.O.: **cemm18000t@istruzione.it**  
 PEC: **cemm18000t@pec.istruzione.it** - Sito web: **www.cpiacaserta.edu.it**  
 Codice Meccanografico: **cemm18000t** - Codice Fiscale: **93093640618** - Codice Univoco: **UFH05J**

All'Albo Pretorio ed All'Albo Sindacale  
 Agli Atti

**IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 05 di novembre 2019, alle ore 14:45, presso l'Ufficio di Presidenza del CPIA di Caserta, viene sottoscritta la presente Ipotesi di Accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di questa Istituzione Scolastica denominata Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere di regolarità contabile.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

**LA PARTE PUBBLICA:**

Rappresentata dal Dirigente Scolastico

Dott. Raffaele Cavaliere

*Raffaele Cavaliere*  
 \_\_\_\_\_  
 E

**LA PARTE SINDACALE:**

Rappresentata dalla R.S.U. d'Istituto nelle persone di:

Prof.ssa Giuseppina Di Caterino (-UIL SCUOLA RUA-)

*Giuseppina Di Caterino*  
 \_\_\_\_\_

Prof. Gerardo Salzillo (- SNALS-CONFSAL-)

*Gerardo Salzillo*  
 \_\_\_\_\_

Giovanni Romano (-FLC-CGIL SCUOLA-)

*Giovanni Romano*  
 \_\_\_\_\_

