



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
" ROSINA SALVO " - TRAPANI**

*Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -*

*E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it*

*Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet [www.rosinasalvo.edu.it](http://www.rosinasalvo.edu.it)*

*Liceo Statale "Rosina Salvo"  
Via Marinella, 1- 91100 Trapani  
Tel. 0923 22386 – Fax:0923 23505  
Codice Meccanografico:TPPM03101L*

*Liceo Artistico Statale "M.Buonarroti"  
Via del Melograno, 1 – 91100 TRAPANI  
Tel. 0923 26763 Fax: 0923 544034  
Codice Meccanografico:TPSL03101C*

Prot. n.12495

Trapani, 30/11/2020

## **IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

Il giorno 30 novembre 2020 alle ore 11,00 nel locale della presidenza dell' I.I.S. " R.Salvo" Trapani viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Messina Giuseppina.

b) per la RSU d'Istituto i Signori:

Sig.ra Brancaleone Rosalia ( ANIEF Scuola)

Sig. Martorana Paolo (CGIL Scuola)

Sig. Rimi Salvatore (CISL Scuola)

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

Prof. Vultaggio Salvatore (RSA CGIL Scuola)

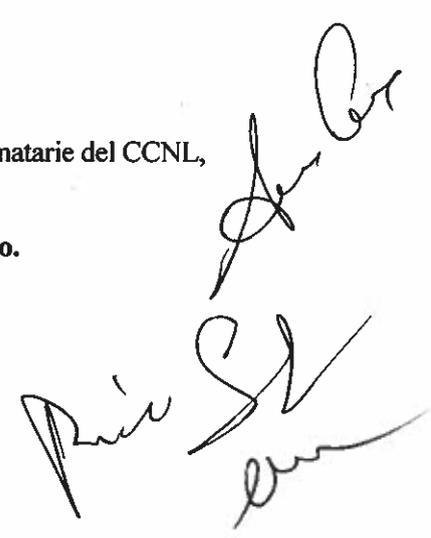


- Vista la Legge n. 300/1970;
- Visto il D. Legislativo 30 marzo 2001, n° 165 contenente le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, con le successive integrazioni e modifiche in particolare apportate dalla L. 4 marzo 2009, n. 15 e dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, D.L.141/2011, D.L.95 del 12 luglio 2012 convertito nella legge 135/2012;
- Visto il CCNL 2006-2009 del personale del comparto scuola, in particolare gli artt. 3,4,5, 6, 7 e 88 del suddetto contratto;
- Visto il Visto il CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- Visto l'accordo integrativo nazionale del 1 ottobre 1999 concernente i criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale Docente ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- Vista l'intesa firmata dalle OO.SS. e dall'ARAN che disciplina le prestazioni minime di servizio durante l'astensione dal lavoro dei dipendenti del comparto scuola in attuazione della legge 146/90 e della legge 83/2000;
- Vista la sequenza contrattuale 8/4/2008 e 25/7/2008 (prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007) che interviene sulla materia relativa agli incarichi specifici del personale ATA e sui compensi per il personale ATA e integra le indicazioni relative alle risorse per il fondo dell'istituzione;
- Visto il D. Lgs. 27/10/2009 n.150;
- Vista la Circolare della Funzione Pubblica del 13 maggio 2010 n.7;
- Vista la Circolare MEF n. 25 del 19/07/2012;
- Vista la Legge 107/2015;
- Riconosciuto che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle relative responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- Riconosciuto che la contrattazione integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- Riconosciuto che la contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità della prestazione lavorativa (art. 40, comma 3bis, D.Lgs. 165/2001);
- Convenuto che il sistema delle relazioni è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;
- Visti i criteri generali espressi dal Consiglio d'Istituto;
- Visto il PTOF dell'Istituzione Scolastica;
- Vista la nota MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020;

tra la delegazione di parte pubblica, le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL,

si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA  
CAPO I  
DISPOSIZIONI GENERALI**



**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un' organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA

dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto I.I.S. " R. Salvo" di Trapani e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

#### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente :

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
- nell'atrio dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

3. La Dirigente Scolastica assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

4. I documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

#### **Art. 4 - Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque giorni.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

KQ

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (limitatamente alla funzione di RSU, indicando la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

#### **Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art. 8 - Assemblee sindacali**

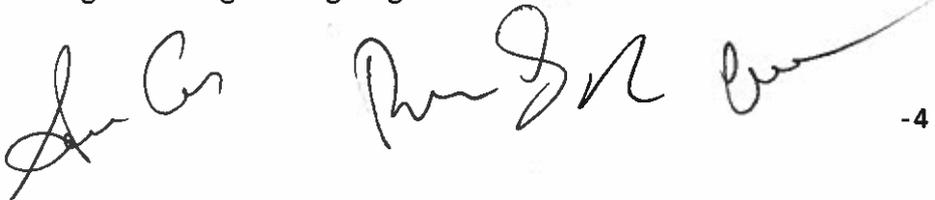
1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 (**ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

#### **Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno tre giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 12,00 alle ore 14,00.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno tre giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali.
- 4.a. **Se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- b. **Se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.4 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.3 collaboratori scolastici in sede e di n.2 collaboratori in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.



4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).
  - d) Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU in presenza, anche la modalità online può essere adottata, previo accordo tra le parti.

#### **Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA;
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
  - 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;-I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
  - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3;
  - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 13 - Materie oggetto di confronto**

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - 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 MOF.;

- 
- I criteri da utilizzare per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti) sono i seguenti:
    - soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
    - coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
    - lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo Nido e delle scuole dell'infanzia.
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro ( in presenza e in modalità agile) e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dalla Dirigente Scolastica contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. La Dirigente Scolastica fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

### **CAPO III** **La comunità educante**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.



## MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Sulla base dei criteri generali e delle scelte amministrative adottate dal Consiglio di Istituto per la gestione della Scuola, il Collegio dei Docenti elabora e approva il PTOF, che viene in seguito adottato dal Consiglio di Istituto. Pertanto, le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF ed al piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art 28, comma 4 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007, dalla Dirigente Scolastica e deliberato dal Collegio dei Docenti, così come le modalità di utilizzazione del personale ATA secondo il relativo piano delle attività formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 53, comma 1 del medesimo CCNL, sentito il personale ATA, ed adottato dalla Dirigente Scolastica, saranno individuate nei rispettivi documenti in base ai percorsi didattici e formativi previsti dal PTOF nel corso dell'anno scolastico, con la correlativa previsione dell'utilizzazione del personale, dell'articolazione dell'orario di lavoro, dell'articolazione dell'unità oraria di insegnamento, dell'articolazione dell'orario flessibile.

### **A - SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI**

Nella procedura di sostituzione dei docenti temporaneamente assenti si procederà nell'ordine seguente:

- 1) docenti la cui classe non è presente in Istituto (per viaggi, visite di istruzione, ecc.), secondo l'orario di lavoro;
  - 2) docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore;
  - 3) infine, se necessario, i docenti che hanno dato la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti a pagamento.
- In tutte le fasi saranno utilizzati prioritariamente i docenti della classe, poi quelli della stessa disciplina del docente assente e infine si adotterà il criterio della rotazione.

### **B - PERMESSI BREVI- Riferimenti normativi.**

Art. 16 commi 1,2,3,4,5 CCNL 24/7/2003 e art. 33 CCNL 19/04/2018.

- Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, per particolari esigenze personali e a domanda, sono concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque fino ad un massimo di due ore. Il limite complessivo dei permessi fruibili in un anno scolastico corrisponde all'orario settimanale d'insegnamento.
- L'insegnante di scuola secondaria superiore con 18 ore settimanali di lezione potrà quindi beneficiare di complessive 18 ore di permesso in un anno scolastico.
- Entro i due mesi lavorativi successivi a quello di fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero avverrà in una o più soluzioni, prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente sarà operata la trattenuta della somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
- L'attribuzione dei permessi brevi è subordinata alla sostituzione con personale docente in servizio, senza aggravio per l'amministrazione.
- I motivi per i quali possono essere richiesti i permessi brevi non sono specificati dal contratto di lavoro, quindi tutti i motivi possono essere considerati validi, la norma prevede che siano "particolari motivi" cioè motivi sia di carattere personali che familiari che non è possibile curare se non al di fuori dell'orario di lavoro tali, perciò, da giustificare l'assenza durante l'orario di servizio. Nei motivi possono anche rientrare le assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche ed accertamenti diagnostici a meno che il docente non voglia avvalersi dell'assenza per motivi di malattia per l'intera giornata.
- Con l'entrata in vigore del nuovo CCNL del 19/04/2018 per il personale ATA sono state previste, all'art.33, nuove forme di permessi orari retribuiti aggiuntivi rispetto a quelle già presenti nel CCNL del 2007. Tra queste ci sono anche i permessi orari per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici per un totale di 18 ore di permesso retribuito per ogni anno scolastico e fruibili sia su base oraria che giornaliera. In questo secondo caso le ore sono computate come effettivo servizio dovuto nella giornata. Nel caso di rapporto di lavoro part-time il monte ore viene proporzionato.

### C - MODALITA' PER IL RECUPERO ORE GIA' USUFRUITE PER PERMESSI BREVI

- Di norma non avviene nel giorno libero.
- In caso di urgenza il preavviso è di un giorno di anticipo e il docente è tenuto al recupero.
- In situazione di emergenza si richiede la disponibilità anche in giornata, nelle ore 2^ 3^ 4^ 5^.

### D - SCAMBI ORARI

- Per effettuare uno scambio orario il docente deve compilare l'apposito modulo disponibile presso la Vice presidenza e lo deve presentare almeno 5 giorni prima.
- Lo scambio deve contemplare la restituzione dell'ora nella stessa classe da parte del docente che sostituisce.
- Non si può effettuare lo scambio nell'ora di ricevimento.

### E - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO - Criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione.

- **Personale amministrativo, tecnico e ausiliario:** può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.
- **Personale docente:** La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:
  1. per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR, dal MIUR o organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
  2. se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'offerta Formativa.

I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
2. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
4. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;
5. priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio.

Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.

Le richieste dei permessi per la formazione/ aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.



-8

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria; i relativi permessi da parte del personale ATA sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, con un congruo anticipo per consentire l'organizzazione dei servizi ausiliari ed amministrativi.

#### **F - FERIE**

- Per richiedere un giorno di ferie è necessario che il docente trovi sostituti, perché non è possibile pagare ore eccedenti sulle ferie, come sui permessi brevi.
- Per ovvi motivi organizzativi (ad es. incrocio con altre tipologie di assenze ...) la richiesta va presentata con congruo anticipo e comunque, con non meno di 5 giorni lavorativi di anticipo; la concessione "formale" sarà comunicata con anticipo non inferiore a 5 giorni lavorativi.
- I sostituti non possono essere compresi tra i nominativi a disposizione già in elenco per quella/e giornata/e e, quindi, le ore di sostituzione del collega in ferie non possono essere tolte dalle ore a disposizione che risultano nell'orario.
- Tali sostituzioni dovranno essere presentate nei tempi sopra indicati all'ufficio personale di vicepresidenza per essere valutate personalmente dal Dirigente Scolastico.
- Le ferie di volta in volta richieste dai docenti secondo quanto previsto dal CCNL, potranno essere concesse secondo i criteri e le limitazioni di seguito indicate:
  - a) di massima, esclusione della concessione di giorni di ferie a più di tre docenti nella stessa giornata;
  - b) nel caso di più richieste per lo stesso giorno, per ovvi motivi di equità, la precedenza, indipendentemente dal momento della richiesta, verrà data in primo luogo al docente che nell'ultimo triennio ha fruito del minore numero di giorni di ferie, in secondo luogo e/o che non ha avuta accolta la richiesta del giorno libero;
  - d) esclusione dei giorni in cui siano proclamati scioperi e dei periodi di inizio anno scolastico, di fine quadrimestre e di norma in giornate in cui siano programmate riunioni degli OO.CC.

#### **G - Regolamento per l'uso del badge in dotazione al personale ATA**

Questa scuola, già da qualche anno, ha in uso il rilevatore delle presenze del personale ATA.

Tutti i collaboratori, gli assistenti amministrativi e tecnici, il DSGA e gli eventuali supplenti temporanei, possiedono il proprio badge, di cui sono personalmente responsabili.

Per un corretto utilizzo del badge la scuola ha ritenuto opportuno stilare un regolamento, pubblicato sul sito web ed esposto in prossimità del rilevatore di presenze, in modo che ciascuno conosca le regole a cui attenersi.

E' ammessa la tolleranza in ingresso di cinque minuti, la flessibilità consente il recupero dell'eventuale ritardo in giornata ed anche il recupero dei ritardi cumulati in diverse giornate, ma in quest'ultimo caso il relativo recupero dovrà essere concordato con l'amministrazione.

Il lavoro straordinario deve essere sempre autorizzato dall'amministrazione.

#### **CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE ED AI PLESSI - INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITÀ DIDATTICA - RIENTRI POMERIDIANI -**

L'Istituzione scolastica è composta da quattro sedi: Via Marinella (sede centrale), Via Virgilio, Corso Italia e Via del Melograno.

L'assegnazione del personale ATA alle quattro sedi è effettuata, sulla base del piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art. 53, comma 1 del CCNL del 29/11/2007 dal DSGA, e adottato dal Dirigente Scolastico, verificandone la congruenza rispetto al PTOF ed espletate la procedure di cui all'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, con l'obiettivo prioritario di dividere equamente tra tutti, a parità di mansioni, il carico di lavoro complessivo dell'Istituto, tenendo conto delle professionalità specifiche correlate alle attività svolte in ciascuna sede e delle indicazioni di preferenza espresse dal personale e delle limitazioni individuali di mansionario.

Gli eventuali rientri pomeridiani del personale docente ed ATA saranno collegati in primo luogo alle necessità derivanti dallo svolgimento delle attività e dei progetti deliberati dagli organi collegiali per il PTOF di Istituto, tenendo conto del rilevante ruolo formativo e culturale dell'Istituto nell'ambito del territorio.

Le risorse finanziarie riferite al Fondo d'Istituto, e non specificamente finalizzate comprendenti anche le disponibilità residue degli anni precedenti, sono utilizzate come dai Piani delle Attività Aggiuntiva del Personale Docente e ATA.

In particolare le indennità e i compensi al personale possono essere corrisposti:

- A) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita;
- B) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate;
- C) il computo delle ore sarà effettuato sulla base di quanto certificato dall'ufficio Contabilità, relativamente alle attività svolte e già formalizzate con lettere d'incarico, previa relazione personale dell'interessato, che sarà redatta su modelli allegati ad apposita Circolare interna, che sarà pubblicata al termine delle attività didattiche.

### **ATTIVITA' DEI DOCENTI CONNESSA ALLA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI**

In riferimento ai Progetti Disciplinari, Interdisciplinari, di Classe sia curricolari che extra si definiscono i seguenti criteri contabili richiamando la stretta osservanza dei limiti annuali di bilancio di ogni progetto definiti con delibera del Consiglio d'Istituto :

a) Per la progettazione, il coordinamento e la realizzazione è riconosciuta una retribuzione pari ad € 17,50 ; Per i corsi di formazione del personale docente svolti da docenti interni è riconosciuta una retribuzione pari ad € 30,00.

b) In caso di finanziamento proveniente da esterni le attività, di cui al punto "a", del docente/referente nonché della docenza da parte di interni o esperti esterni saranno a carico del finanziamento ad hoc e non del FIS.

Tale modalità è percorribile quando le voci suddette siano comprese nella progettazione iniziale e, pertanto, previste come spese, che verranno ridotte in proporzione se il finanziamento sarà di minore entità.

c) Per altri incarichi formalmente assegnati è riconosciuta la retribuzione per le ore effettivamente svolte e dichiarate entro il limite di disponibilità.

Per la retribuzione dei progetti istituzionali e/o scambi a carico del FIS si fa riferimento alla procedura sopra esplicitata. Per altri con risorse ad hoc, che prevedano anche i compensi per il personale interno, fa fede la scheda presentata al momento della richiesta e quella finale del progetto esecutivo compilata dal Responsabile/Coordinatore del progetto stesso, d'intesa con i colleghi interessati.

In particolare per il nostro istituto si riconoscono :

1) l'attività non d'insegnamento, anche in compresenza di altri docenti e/o di esperti, al di fuori dell'orario di insegnamento, per la realizzazione di progetti d'Istituto o di classe, sulla base delle ore effettivamente svolte e documentate. A fine anno scolastico, ogni partecipante al progetto relazionerà alla Funzione Strumentale di appartenenza il titolo e le ore prestate per progetto attuato. Sarà cura dell'ufficio operare il controllo incrociato tra Relazione finale delle FF.SS. e dichiarazione del docente.

2) l'attività di insegnamento è retribuita con compenso orario di 35,00 euro.

### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO**

#### ***Art. 16 Criteri***

In relazione ai criteri generali 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. n. 165/2001, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari, le parti rinviano ai successivi articoli della parte economica (impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica).

### **INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

#### ***Art. 17 Interpretazione***

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa. Dopo la sottoscrizione, l'accordo viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori.

## **NORMA DI RINVIO**

### ***Art. 18 Rinvio***

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato, si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

## **DURATA E VALIDITÀ DELLE INTESA**

### ***Art. 19 Durata e validità***

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

## **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

### **Art.20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dalla Dirigente Scolastica anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

### **Art. 21 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria**

1. Tenuto conto che i soli collaboratori scolastici della Sede Centrale sono adibiti ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che la scuola o plesso è aperta/o per più di 10 ore in almeno 5 giorni, al seguente personale, assunto con contratto a tempo pieno, viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I**

### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

### **Art. 22 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione

delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Art. 23 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

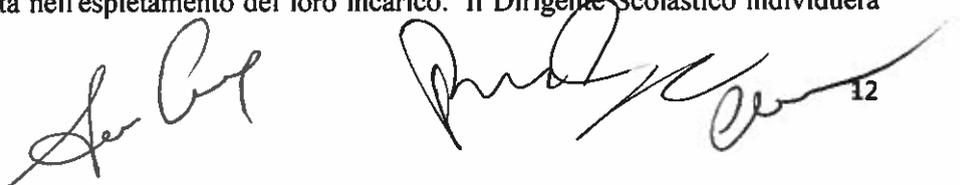
1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. assicurare ai lavoratori fragili la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, attraverso il M.C.;
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19;
12. limitare la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza in caso di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19.

#### **Art. 24 – Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico, pertanto predispone il Servizio di prevenzione e protezione, incaricando docenti e personale ATA di rivestire i suddetti ruoli, come da tabella allegata.( All.1)

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico. Il Dirigente Scolastico individuerà



oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento e le spese .

**Art. 25- Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.  
Per l'anno finanziario 2021 sarà rinnovato il contratto del RSPP.

**Art. 26 - Il Documento di valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente ,ove previsto, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del Medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

**Art. 27 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

**Art. 28 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

**Art. 29 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno, deve essere disponibile e possedere le necessarie competenze (in alternativa, essere disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
- la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
- le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- Relativamente alla designazione del RLS, la RSU lo ha individuato nella persona del Sig. Martorana Paolo.
- Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 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.

### Art 30 - Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare del documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", vengono disposte le nomine di Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, nei confronti dei docenti Tumbarello Daniela e Naso Vincenzo.

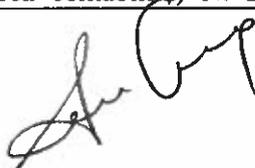
## CAPO II

### I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

#### Art. 31 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	N.4 Assistenti Amm.vi ( n. 2 area personale e n.2 area alunni) Nr. 2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	N.6 Assistenti Amm.vi ( n. 2 area personale, n.2 area alunni e n. 2 area contabilità) N. 2 Assistenti	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame





	Tecnici N. 4 Collaboratori Scolastici	Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	N.1 Assistente Tecnico n.2 Collaboratori Scolastici	Appartenente al laboratorio interessato Accesso ai locali

### CAPO III

#### Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

##### Art. 31 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - risorse per la pratica sportiva;
  - risorse per le aree a rischio;
  - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - formazione del personale;
  - alternanza scuola lavoro;
  - progetti nazionali e comunitari;
  - funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - eventuali residui anni precedenti.

##### Art. 32 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020-2021 comunicate dal MIUR con nota prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
- 2 punti di erogazione;
  - 140 unità di personale docente in organico di diritto;
  - 35 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.
- come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
punti di erogazione n.2	€. 5.094,84 lordo stato
docenti organico di diritto e ATA(compreso il DSGA) n.175	€. 56.645,75 lordo stato
docenti in organico di diritto n.140	€. 47.054,00 lordo stato

##### Art. 33 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Area 1	Gestione del PTOF	€. 1.347,17
Area 2	Sostegno al lavoro dei docente	€. 1.347,17

Area 3	Interventi e servizi per gli studenti	€. 1.347,17
Area 4	Realizzazione progetti formativi – alternanza scuola lavoro	€. 1.347,18
Area 5	Rapporti con l'estero e scambi linguistici e culturali	€. 0
<b>Totale:</b>		<b>€. 5.388,69</b>

**Art. 34- Incarichi specifici personale ATA (punto b)**

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

I lavoratori appartenenti all'Area A si occuperanno dell'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

<b>Tipo incarico specifico</b>	<b>Numero unità</b>	<b>Lordo dipendente</b>
Coordinatore di area Contabile/ATA Responsabilità contabile su progetti extra curriculari Sostituzione DSGA	n. 1 unità	€. 2.801,43
Gestione laboratori e software	n. 1 unità	€. 533,58
Collaborazione con la segreteria e la presidenza	n. 1 unità	€. 546,42
<b>Totale:</b>		<b>€. 3.881,43</b>

**Art. 35 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)**

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica di € 81.985,38 anno 2020 + Economia anno 2019 € 17.033,400 per complessivi € 99.018,78 (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 6.000,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA per la durata di giorni 90 pari ad € 1.711,80 (lordo dipendente).

Le parti convengono di non contrattare la somma complessiva di € 16.281,22, in quanto non risulta giacente sul POS alla data del 30/11/2020 e stabiliscono eventualmente di procedere ad una successiva contrattazione in caso si renda necessario e previo accredito sul POS, anche in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica da Covid-19.

La predetta somma risulta dalla somma di economie alla data del 31/08/2020 (€ 10.424,57 + € 5.856,65), per le quali è stato richiesto la variazione sul pertinente capitolo / piano gestionale, come da specifica nota MIUR prot. 18560 del 05/08/2020.

Sono destinate € 1.096,68 lordo dipendente relative alle misure incentivanti per progetti inerenti alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, 5 alinea del CCNL 7/8/2014.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 91.306,98 viene così ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

68 % - pari ad € 62.088,75 al personale docente

32 % - pari ad € 29.218,23 al personale ATA.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, nella stessa proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
FIS 2020-2021	€ 62.088,75	€ 29.218,23

### Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 62.088,75 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di

€ 2.625,00 per la retribuzione del primo collaboratore e di € 1.575,00 per il secondo collaboratore già comprese nelle ore funzionali all'insegnamento:

Attività	N. Unità	importo orario	n. ore	importo lordo dipendente
Ore funzionali collaboratori D.S.		€ 17,50	240	€ 4.200,00
ore funzionali all'insegnamento		€ 17,50	2303	€ 40.302,50
Ore area 5		€ 17,50	63	€ 1.102,50
Progetti ore funzionali all'insegnamento		€ 17,50	110	€ 1.925,00
ore di attività frontali per docenti/alunni		€ 30,00	38	€ 1.140,00
Assistenza allo studio		€ 35,00	143	€ 5.005,00
Corsi di recupero		€ 50,00	140	€ 7.000,00
Progetti da definire		€ 35,00	40	€ 1.400,00

**Totale:**

**€ 62.075,00**

**€ 13,75 economia**

### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 29.218,23 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Profilo	N. unità in servizio	N. ore	Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	15	839	€ 12.165,50
Collaboratori scolastici	21	1169	€ 14.612,50
Assistenti tecnici	6	168	€ 2.436,00
<b>Totale:</b>			<b>€ 29.214,00</b>

**€ 4,23 economia**

*[Handwritten signatures and initials]*

### Art.36 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a €.4.254,94 anno 2020 + €. 2.434,28 economia anno 2019 per un totale di € 6.689,22 economia anno 2019 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Attività	Docente	lordo dipendente
Palla a volo, tennis da tavolo, calcio a cinque e ginnastica	3	€. 4.254,94 ( assegnazione anno corrente) + €. 2434,28 ( economia)

### Art.37 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti e al personale ATA impegnati nel progetto.

Attività	Docente / ATA	Lordo dipendente
Progetto area a rischio	DA INDIVIDUARE	€. 1.096,68 (assegnazione anno corrente) = €. 1.096,68

### Art.38 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Le risorse del fondo di istituto relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), sono confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).

Il tavolo negoziale decide concordemente di mantenere l'intera quota "ex bonus docente" per valorizzare sia il personale docente che ATA con contratto sia a tempo indeterminato che determinato (complessivamente 35 persone), confermando le fasce e la scheda di autovalutazione per i docenti mentre per gli ATA viene stabilita una retribuzione oraria secondo l'impegno profuso.

Il fondo andrà suddiviso in proporzione al numero dei lavoratori in servizio nell'a. s. 2020/2021, pertanto l'80% (fino a 28 docenti) andrà ai docenti e il 20% agli ATA ( fino a 7 fra Assistenti amministrativi, Tecnici e Collaboratori scolastici) meritevoli.

Per valutare la performance complessiva attuata dai docenti e assegnare il compenso aggiuntivo vengono individuate le seguenti modalità e qualità individuali di cui tener conto:

#### Risultati raggiunti nei tre ambiti della L.107/2015

- A1. Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- B1. Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione, alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- C1. Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale);

#### Caratteristiche da riscontrare nella performance complessiva:

- Spirito di iniziativa;
- Spirito di collaborazione;
- Disponibilità;
- Impegno;
- Eccellenza di risultati in termini di impatto sul miglioramento della scuola.

**Per valutare la performance complessiva attuata dal Personale ATA e assegnare il compenso aggiuntivo vengono individuate: capacità, criteri e punteggi( P.5 per voce).**

- Autonomia lavorativa;
- Professionalità;
- Attenzione ai dettagli;
- Spirito di iniziativa;
- Spirito di collaborazione;
- Disponibilità;
- Impegno;
- Conoscenza normativa;
- Supporto all'attività scolastica tramite le innovazioni tecnologiche;
- Eccellenza di risultati in termini di impatto sul miglioramento della scuola.

Attività	Docente	lordo dipendente
VALORIZZAZIONE DOCENTI	MAX 28	€ 15.415,13
VALORIZZAZIONE ATA T. IND. E DETETERMINATO	MAX 7	€ 3.853,80

**Art.39 - Attività di recupero (punto g)**

1. Secondo le indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti il recupero dei debiti scolastici degli alunni viene effettuato con:
  - attività di sportello;
  - corsi di recupero, eccPer le attività di sportello didattico gli alunni potranno fissare appuntamento con il docente secondo il calendario che verrà reso noto tramite circolare.
- I corsi di recupero verranno progettati per i periodi immediatamente successivi agli esiti degli scrutini finali.
- Le attività di sportello/assistenza allo studio/ore frontali verranno retribuite con un compenso forfettario di euro 35,00 mentre i corsi di recupero saranno retribuiti con euro 50,00 ad ora prestata.

**Art.40- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)**

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 , il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti

Attività	Docente	lordo dipendente
ORE ECCEDENTI COLLEGHI ASSENTI	€ 27,09 FORFETTARIO	€ 5.073,55

**Art.41 - Formazione del personale (punto i)**

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA sono ripartite tra le diverse categorie di personale

- In proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto;
- Per quanto riguarda la componente docente le stesse risorse saranno destinate al personale precario ed ai docenti partecipanti al percorso annuale FIT che intendono aderire volontariamente alle attività di formazione;

#### **Art. 42 - Alternanza scuola lavoro (PCTO) (punto l)**

Le quote dei finanziamenti destinate alle attività di Alternanza Scuola Lavoro saranno impiegate nel pagamento delle prestazioni del personale docente e ATA in relazione all'impegno di ciascuno nelle attività di alternanza scuola lavoro. Il budget complessivo è di € 52.071,24 così composto:

€ 11.521,62 competenza 2021

€ 40.549,62 economia anni precedenti

#### **Art.43 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.44.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- rispondenza del ruolo previsto nel Piano delle Attività;
- possesso di specifiche competenze;
- utilizzo di strumentazioni tecnologiche specifiche e piattaforme informatiche;

#### **Art. 44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

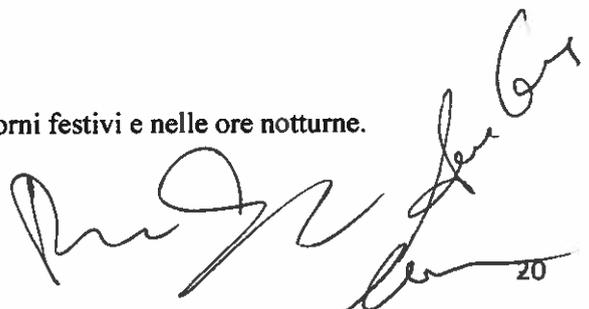
Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

### **CAPO IV**

#### **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.45 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via e-mail e tramite il Sito WEB.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**  
Si concorda che esclusivamente il D.S, i Suoi Collaboratori e le FF.SS., per i docenti, e la Sig.ra Greco Marina, per il personale ATA, possono utilizzare lo strumento di comunicazione della Posta elettronica per inviare comunicazioni ufficiali al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie:
  - tra l'orario di apertura - chiusura della scuola;
  - orario delle attività didattiche.Si esclude la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.



20

## CAPO V

### Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

#### Art.46 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a :
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni online degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività.
2. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
3. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
4. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita un' adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

### CAPO I

#### Liquidazione compensi

#### Art. 47 - Determinazione di residui

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### Art. 48 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento e saranno ridotti in proporzione alle assenze, ad esclusione delle ferie, dei riposi compensativi e dei permessi Legge 104.  
Per assenze superiori a 90gg. il compenso non verrà erogato.

#### Art. 49- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### Art.50 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

#### Art. 51- Clausola di salvaguardia

1. Nel caso in cui il MIUR assegni risorse in misura inferiore/superiore rispetto al budget ipotizzato si procederà alla riduzione/aumento dei compensi, eventualmente in proporzione, previa comunicazione contabile alla RSU e convocazione della medesima per l'esame congiunto.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti documenti:

- a) Piano di prevenzione e protezione
- b) Relazione tecnico finanziaria Direttore S.G.A.
- c) Relazione Dirigente Scolastico.

**CAPO II**  
**Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

**Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Trapani, 30/11/2020

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Messina Giuseppina

Le R.S.U. di Istituto e le Organizzazioni Sindacali

Sig.ra Brancaleone Rosalia (ANIEF Scuola)

Sig. Martorana Paolo (CGIL Scuola)

Sig. Rimi Salvatore (CISL Scuola)

*Il terminale associativo*

Prof. Vultaggio Salvatore (CGIL Scuola)