



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Via Crivelli**

Via A. Crivelli, 24 - 00151 ROMA - ☎ **06/5826153** - fax **06/53279609**
rmic8f000g@istruzione.it - rmic8f000g@pec.istruzione.it
<http://icviacrivelli.gov.it/>

Codice Meccanografico: RMIC8F000G - C.F. 97713760581

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s.2018-21
revisione a.s.2020-21**

1

Il giorno 15.01.2021 alle ore 9.00 nel locale di presidenza dell'IC "VIA CRIVELLI" viene sottoscritta la stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, revisione a.s.2020-21.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) Per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
Dott.ssa Marina D'Istria

Marina D'Istria



b) Per la PARTE SINDACALE

RSU	GENNERO PAOLA	<i>[Signature]</i>
	PRENCIPE MARIANGELA	
	TRULLO MARIA	
OO.SS.	FLC/CGIL SCUOLA	<i>[Signature]</i>
	CISL SCUOLA	
	UIL SCUOLA	
	SNALS CONSAL	
	GILDA UNAMS	

Il presente contratto si articola in due parti:

1. PARTE PRIMA (NORMATIVA)

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA - SEZ. SCUOLA , art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

2. PARTE SECONDA (PARTE ECONOMICA)

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

PARTE PRIMA (NORMATIVA) TITOLO I – 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 "IC Via Crivelli " -Via Crivelli, 24 -Roma.
2. Il presente contratto si compone di n. 36 articoli.
3. Il contratto dispiega i suoi effetti per il triennio 2018/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 31 luglio dell'anno 2021, resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, in assenza di ulteriori novità normative ,fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
6. Il testo del contratto di istituto viene inviato dal Dirigente scolastico, entro dieci giorni:
 - al Collegio dei Revisori per il controllo di legalità finanziaria accompagnato da una propria relazione e da una relazione tecnico- finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
 - Al Dipartimento della Funzione pubblica;
 - Alla Ragioneria Generale dello Stato.

Qualora il Collegio dei Revisori certifichi la non compatibilità dei costi o la presenza di clausole contenenti oneri non previsti nella contrattazione, il dirigente comunica tempestivamente tali rilievi alle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Trascorsi 30 giorni, senza che siano comunicati rilievi da parte dei sopracitati enti, il Contratto diviene efficace ed esecutivo.

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 (modificato con Contratto integrativo di Istituto del 15-04-2019)

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto, se richiesta da una delle parti, può aver luogo periodicamente in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi **nel mese di marzo (verifica intermedia) ed entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento (verifica finale).**

TITOLO II

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (ART.22 COMMA 4 LETT.C1 CCNL SCUOLA 2018)

Art. 4 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Mario D'istis
[Signature] *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

1. Il Responsabile dei lavoratori per la sicurezza (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 - Comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive.
6. Il D.S. consulta il R.L.S. e il R.S.P.P ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione

Art. 5 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.
3. In ciascun edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque di gestione dell'emergenza.
4. Il Rapporto ISS "Covid -19 n. 58/2020 intitolato "Rev. - Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" prevede nelle scuole la presenza di addetti formati in grado di rispondere prontamente a casi sospetti/probabili e confermati di Covid_19 nonché di attuare strategie di prevenzione previste nei protocolli (cosiddetto Referente Covid). Il Referente Covid d'Istituto è il Dirigente Scolastico, mentre sono stati individuati Referenti Covid per i singoli plessi.
 - i) La formazione iniziale è prevista da parte dell'Istituto Superiore di Sanità.
 - ii) E' composto il Comitato Covid_19 dal DS, dal DSGA, dal RLS, dalle RSU, dal RSPP, dal Medico Competente e da un Rappresentante dei genitori, nella persona del Presidente del Consiglio di Istituto.

3

Art. 6 : Gestione dell'emergenza sanitaria

La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza e dal Contratto di sicurezza di seguito allegato.

TITOLO III- RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 7 - 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. 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.
3. In caso di richiesta di confronto da parte della RSU, il dirigente indice la riunione entro 5 giorni dalla richiesta.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
6. 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.

Anna D'Altri

Art. 8 – Informazione (modificato con Contratto integrativo di Istituto del 15-04-2019)

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);
 - b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - d. 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.
4. L'informazione relativa ai compensi accessori avverrà entro il 31.07 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 9 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

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:

- a. 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);
- b. 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);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- d. 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. 10– Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 30 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - ii. 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);
 - iii. 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);

Maning D'Istros

- iv. 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);
- v. 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);
- vi. 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);
- vii. 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);
- viii. 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
(ART 22 COMMA 4 LETT.C5 CCNL SCUOLA 2018)

Art. 11 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono della bacheca sindacale situata nel plesso "Arturo Toscanini" e che sarà presente sul sito web dell'IC e sono responsabili dell'invio dei documenti per i quali chiede la pubblicazione.
2. Ogni documento pubblicato alla bacheca fisica e virtuale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo redige, 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 (salone) situato presso la sede "Lola Di Stefano", concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente informa la RSU sulle notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno tramite la pubblicazione nella bacheca di cui al punto 2.

5

Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro e scioperi (modificato con Contratto integrativo di Istituto del 15-04-2019)

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL - Comparto istruzione e ricerca 2016-2018.
2. Le assemblee sindacali **svolte internamente** non possono superare il numero di due al mese, indipendentemente dal fatto che siano indette per tutto il personale scolastico o per ciascuna categoria di personale (docenti o a.t.a.).
3. 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.
4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione di adesione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il regolare orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

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, per cui n. 1 (una) unità di personale ausiliario per singolo plesso 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. Nei plessi in cui è in servizio un'unica unità, la

01

Maria Di Stefano

20

partecipazione sarà subordinata alla possibilità di sostituzione con personale di altri plessi, in cui sono presenti più unità che non ha aderito all'assemblea.

Laddove si ravvisi la necessità, la scuola dovrà garantire l'uso della piattaforma informatica già prevista per le riunioni in remoto degli OO.CC. ,alla R.S.U. e alle OO.SS, con la stessa modalità e tempistica adottata per gli incontri in presenza.

Art. 13 – 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 cinque 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. 14 – 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.15 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990- *(rivisto alla luce dell'Accordo ARAN del 2.12.2020 , che attua le disposizioni contenute nella legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11 aprile 2000, n. 83, in materia di servizi pubblici essenziali in caso di sciopero, indicando le prestazioni indispensabili e fissando i criteri per la determinazione dei contingenti di personale tenuti a garantirle).Sarà oggetto di una ulteriore intesa in caso di modifiche subentrate dopo tale accordo.*

6

In occasione di ciascuno sciopero, il dirigente scolastico individua:

- i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche da includere nei contingenti precedentemente previsti, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse;

I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

1. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione che ha precedente ricevuto, chiedendo la conseguente sostituzione;
2. la sostituzione sarà accordata solo nel caso sia possibile;
3. l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore.

Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche 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:

a. Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

- Docente; Assistente amministrativo; Assistente tecnico in rapporto alle specifiche aree di competenza; Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

b. Vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:

- Collaboratore scolastico.

c. Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla

Mario D'Alto

ef

Mario D'Alto

organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi e/o assistente amministrativo

L'individuazione del personale Ata destinato alla formazione del contingente avverrà prioritariamente su dichiarazione volontaria e successivamente su rotazione in base all'ordine alfabetico.

Il Dirigente Scolastico, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, può adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

TITOLO IV

CONGEDI PARENTALI, FERIE, FESTIVITÀ, PERMESSI RETRIBUITI, PERMESSI BREVI, ASSENZE PER MALATTIA, ASPETTATIVA PER MOTIVI DI FAMIGLIA, DI LAVORO, PERSONALI E DI STUDIO, FERIE, PERMESSI E ASSENZE DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

Art. 16 – Diritti del lavoratore

I congedi, le ferie, le festività, i permessi giornalieri e brevi sono fruiti dal lavoratore nel rispetto di quanto stabilito dagli artt. 13, 14, 15, 16, 17, 18 e 19 del CCNL - Comparto scuola 2006 - 2009.

Per il personale a.t.a., si applicano inoltre le disposizioni integrative previste dagli artt. 31, 32 e 33 del CCNL - Comparto Istruzione e ricerca 2016 - 2018.

Art. 17 – Ferie e permessi (modificato con Contratto integrativo di Istituto del 15-04-2019)

Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico

1. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a. la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, co-presenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
 - b. il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio.
2. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
3. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
 - a. l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di norma con n. 4 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo e minimo due Collaboratori Scolastici nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
4. Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti all'art. 15.3 del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie consecutive.
5. Le richieste di ferie e permessi devono essere inoltrate dal lavoratore al Dirigente scolastico con le modalità indicate nelle disposizioni generali per il funzionamento del servizio impartite dal Dirigente scolastico
6. Per il personale docente, ad integrazione di quanto previsto dall'art. 13 c. 9 del CCNL 2007, i docenti possono usufruire di ferie durante le lezioni alle seguenti condizioni:
 - a) Il docente deve rivolgersi direttamente al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima, salvo casi d'urgenza, precisando la soluzione organizzativa adottata, e nel caso di assenso presentare la relativa richiesta scritta e avvisare inoltre la Segreteria del permesso concesso.

CA

Manus D'Alto

- b) la concessione è subordinata alla sostituzione per tutte le attività previste nella classe, co-presenze effettuate in attività di classi aperte, sostegno compresi;
- c) il docente che sostituisce il collega in ferie non può svolgere più di 6 ore consecutive di servizio .
7. La fruizione di permessi previsti dall'art. 33 c. 3 della legge n. 104 / 1992, avviene mediante una programmazione mensile da comunicare al Dirigente scolastico all'inizio di ogni mese. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.
8. **Permessi retribuiti** (ART.15 CCNL 2007) (COME MODIFICATO DA ARTT. 31 e 32 CCNL 2016-2018 19 APRILE 2018) : I permessi per motivi di famiglia o per altri motivi (partecipazioni esami, matrimonio, ecc.) devono essere richiesti come da CCNL e normativa vigenti, allegando alla domanda, la dichiarazione di autocertificazione o la documentazione giustificativa, con un anticipo di almeno 5 giorni .Saranno concessi senza accordo preventivo solo i permessi per eventi straordinari o per situazioni gravi non prevedibili. Anche i permessi per motivi di studio vanno richiesti con congruo anticipo e concordati con il Dirigente Scolastico. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, i docenti possono fruire di sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.
- 9. Permessi brevi : Compatibilmente con le esigenze di servizio**, potranno essere concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, e comunque, per il personale docente fino a due ore al giorno - per un massimo di 18 ore annue (per i docenti della scuola secondaria di primo grado), 24 ore (per i docenti della scuola primaria) , purché si possa procedere alla sostituzione del richiedente con personale in servizio; pertanto, l'insegnante che abbia bisogno di un permesso breve, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico, almeno 3 giorni prima, salvo casi d'urgenza, e compilare l'apposito modulo. Si ricorda che la concessione del permesso comporta il recupero delle ore non prestate, previo specifico ordine di servizio. Tutte le richieste dovranno essere presentate per iscritto , inviate via mail e acquisite al protocollo, utilizzando il modulo specifico.
6. Nel periodo estivo, dal 30 giugno al 31 agosto, devono essere garantiti:
- a) l'apertura, la sorveglianza e la pulizia del plesso di direzione e segreteria, i servizi esterni, effettuati con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e di norma con n. 4 collaboratori scolastici. In caso di carenza di personale amministrativo in servizio nei mesi di luglio ed agosto, in deroga a quanto previsto, è possibile assicurare il servizio con un solo assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici nella seconda e terza settimana del mese di agosto;
- b) Nel caso in cui tutto il Personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile assicurare i servizi previsti all'art. 15.3 del presente contratto, i dipendenti saranno invitati a modificare la richiesta su base volontaria. In mancanza di disponibilità le ferie saranno modificate d'ufficio, adottando il criterio della rotazione annuale, partendo dalla graduatoria interna di istituto e tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo, al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie consecutivi.

TITOLO V PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – 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 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. 19 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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.

Manig D'istis

[Handwritten signatures]

4. Per particolari attività il dirigente, sentito il DSGA, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 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 VI
FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITA' ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA (ART.22 COMMA 4 LETT.C6 CCNL 2018)

Art. 20 – 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, della regolarità e della qualità dei servizi.
- Il dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 (dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
- a. la flessibilità non potrà riguardare il personale addetto all'apertura/ chiusura dei plessi scolastici, all'avvio/chiusura delle operazioni di segreteria necessarie al regolare funzionamento degli uffici;
 - b. la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

La flessibilità orario potrà essere utilizzata anche per rimodulare il servizio, nelle more dell'espletamento degli adempimenti previsti per le convocazioni di supplenti.

Per tali ragioni la flessibilità si caratterizza per :

- Rimodulazione dell'orario giornaliero e settimanale dei turni di lavoro;
- Scambio dei reparti/plessi per la copertura del personale assente con la cura dei servizi necessari a garantire il servizio ;
- Maggior carico dovuto alla sostituzione di colleghi assenti ;

Sono consentiti accordi tra il personale per modifiche ai turni di lavoro , previa formale autorizzazione del DSGA , per soddisfare esigenze di servizio o personali .

Le suddette attività di flessibilità , se generano intensificazione dell'attività lavorativa , sono riconosciute come attività da incentivare con le risorse del Fondo di Istituto (intensificazione pari a 1 ora).

TITOLO VII
CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONE TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO , AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (ART.22 COMMA 4 LETT.C8 CCNL 2018)

Art. 21 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico entro le ore 17.00 dei giorni lavorativi; il lavoratore potrà essere contattato dalle 7.30 alle 17.30 ed ha cinque giorni di tempo per rispondere attraverso i canali istituzionali (mail , contatto telefonico) , salvo urgenze.

1. Analogamente le comunicazioni del personale all'amministrazione rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
2. Tutte le circolari e comunicazioni riservate al personale interno docente verranno pubblicate in via prioritaria su Piattaforma AXIOS e sul sito in Area docenti e Area Personale ATA.
3. È fatta salva la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

cl

Maria D'Atas

TITOLO VIII-
RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTE
AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' SCOLASTICA
(ART.22 COMMA 4 LETT.C9 CCNL 2018)

Art. 22- Tecnologie nelle attività amministrative

Tutto il personale e in particolare gli Assistenti amministrativi , il DSGA e il Dirigente Scolastico sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici , nel rispetto delle norme del Codice digitale (Dlgs 82/2005 e ssmmii).

Art.23- Lavoro agile

PERSONALE AMMINISTRATIVO:

In casi eccezionali previsti dalla normativa e/o da indicazioni ministeriali, il personale amministrativo potrà svolgere il suo lavoro in modalità agile ai sensi e per gli effetti degli artt. 139-140 -141 e 144 CAPO XIII CCNL/2007. In particolare il lavoro agile determina una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa realizzabile con l'ausilio di specifici strumenti del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, realizzabile con l'ausilio di specifici strumenti telematici, nelle forme seguenti:

a) telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente;

b) altre forme del lavoro a distanza, come il lavoro decentrato da centri satellite, i servizi di rete e altre forme flessibili anche miste, ivi comprese quelle in alternanza, che comportano l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.

L'orario di lavoro, a tempo pieno o nelle diverse forme del tempo parziale, è distribuito nell'arco della giornata di lavoro. Il dipendente deve essere a disposizione per comunicazioni di servizio in due periodi di un'ora ciascuno, concordati con l'istituzione scolastica entro le ore 17.00. Per il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale orizzontale il periodo è unico con durata di un'ora. Per effetto della autonoma distribuzione del tempo di lavoro, non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie notturne o festive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Ciascun assistente amm.vo si organizzerà per gestire il lavoro, afferente la propria area di lavoro, a distanza, e compilerà la modulistica contenente la descrizione dettagliata del tipo di attività svolta, con la data e l'orario che dovrà essere consegnato per email al termine di ogni settimana.

Per quanto attiene alla situazione di emergenza in corso, tenuto conto delle disposizioni governative e delle note Ministeriali, in caso di ricorso a lavoro agile per il personale ATA (Assistente Amministrativi) che ne facciano richiesta, nell'ambito del 50% dell'organico e sino al 31 gennaio 2021 ,o alla fine dello stato di emergenza , si procederà con i seguenti criteri :

- Personale fragile dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento della mansione in presenza;
- Personale che dichiara situazioni di particolare disagio familiare (figli minori, assistenza disabili...)

Le suddette misure, condivise con le parti sociali , saranno oggetto di interventi a modifica qualora intervengano accordi di contrattazione integrativa nazionale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

In casi eccezionali previsti dalla normativa e/o da indicazioni ministeriali, per il personale coll. scolastico non è possibile attività lavorativa a distanza. La nota M.I. prot. 279 dell'8 marzo 2020 prevede l'attivazione dell'art. 1256 del c.c. ossia "L'obbligazione si estingue quando, per una causa non imputabile al debitore la prestazione diventa impossibile" e, pertanto, si prevede l'attivazione dei contingenti minimi.

Il Dirigente Scolastico: verifica l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici e si assicura che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici; limita il servizio alle sole prestazioni necessarie non legate alla presenza di studenti; attiva i contingenti minimi stabiliti nella contrattazione di Istituto oppure con provvedimento datoriale; le turnazioni riguardanti lo svolgimento dell'attività vanno organizzate dal Dsga tenendo in considerazione le esigenze dei collaboratori legate a : condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Maning D'Amico

M. P. G. Ch

Quindi si agevolano, nell'ambito della turnazione che va svolta, le esigenze del personale che ha particolari condizioni familiari ed esigenze di cura, condizioni di salute, figli piccoli.

Il dirigente informa la RSU sull'organizzazione, le turnazioni e quindi sullo svolgimento dell'attività suddetta; il dirigente integra le direttive di massima e informa il dsga che predispone le variazioni necessarie al piano delle attività. Quanto agli istituti cui ricorrere per giustificare l'assenza dei collaboratori scolastici, che non svolgono i previsti turni: fruiscono dapprima le ferie non godute dello scorso anno scolastico e che, secondo il CCNL vigente, vanno fruite entro il mese di aprile.

Sarà, pertanto, definita una turnazione settimanale di contingente minimo pari a n. 2 coll. scol. che, in caso di apertura per motivi indifferibili, sopralluoghi o per attività di segreteria che necessariamente dovrà essere svolta presso la sede, garantirà l'apertura e la chiusura dei locali. Coloro che sono in turnazione ed in servizio nel giorno richiesto dovranno comunque provvedere alla pulizia degli ambienti come da piano di lavoro.

Art. 24 -Didattica digitale integrata e o a distanza :

A decidere i criteri e le modalità tecniche è il Collegio docenti, come da "Linee Guida LINEE GUIDA PER LA DIDATTICA A DISTANZA-deliberate dal Collegio docenti in data 28-05-20 e modificate in data 10-09-2020 e 12-11-2020.

L'orario dei docenti è strutturato in attività sincrone, in cui rientrano tutte le occasioni in cui la classe può interagire direttamente col docente e con gli altri alunni, quali la video-lezione o la videoconferenza, e in attività asincrone come lo studio autonomo o in gruppo, la produzione di materiale didattico digitale, lo studio o l'approfondimento.

In caso di chiusura della scuola, si prevede che il personale docente a tempo determinato possa richiedere un dispositivo attraverso lo strumento del comodato d'uso e far presente il suo bisogno di connettività.

Le attività svolte online in D.D.I. o in D.A.D. sono equiparate a quelle svolte a scuola in presenza.

Art. 25-Formazione

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

11

TITOLO IX TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 26- Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato 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;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposita comunicazione redatta dal DSGA. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione e sarà tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 27- 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.
2. Tutte le risorse a disposizione, ed in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni

01

Mario D'Amico

strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del PTOF, definito dagli Organi Collegiali della scuola. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola

Art. 28- Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dallo svolgimento di 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.
2. A tal fine, il criterio di ripartizione del FIS, fatta eccezione per incarichi specifici e FS, è definito *sulla base della seguente proporzione: 65 % personale docente, 35% personale a.t.a..*
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo sono destinate alla stessa tipologia di personale / sono ridistribuite in base alla proporzione di cui al punto 2.
4. Fatte salve le somme erogate con specifico vincolo di destinazione, in sede di contrattazione potranno essere definite diverse modalità di distribuzione delle singole voci componenti la dotazione erogata dallo Stato per il miglioramento dell'offerta formativa.
5. Al fine di perseguire le finalità sopra indicate, il fondo d'istituto destinato al personale docente è utilizzato per riconoscere le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative ;
 - b. supporto alla didattica ;
 - c. supporto all'organizzazione della didattica
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non
 - e. attività d'insegnamento aggiuntive.
5. Allo stesso fine sono definite le aree di attività riferite al personale ATA:
 - a. intensificazione del carico di lavoro e/o per sostituzione di colleghi assenti
 - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica.
 - c. ore per attività straordinaria.

12

Art. 29- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le 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, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.
2. Per il personale docente, le risorse potranno essere erogate esclusivamente per attività di formazione previste nel piano annuale di formazione, inserito nel PTOF di Istituto.
3. La formazione prevista dal T.U. n. 81/2008 e la formazione per la prevenzione e la sicurezza da Covid_19 assumono carattere di priorità. In assenza di fondi espressamente dedicati a detta formazione prioritaria, pertanto, la ripartizione delle somme complessivamente disponibili, nella percentuale indicata al comma 1 del presente articolo, sarà effettuata detratta la previsione delle somme necessarie alle attività del presente comma.

Art. 30 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico.

A seguito della legge 27 dicembre 2019 , n. 160 comma 249 , le risorse per la valorizzazione del personale scolastico sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, nella seguente percentuale : 80% docenti.e 20% per il personale ATA.

Art. 31 - Criteri generali per l'attribuzione delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari

1. Le risorse derivanti dall'attuazione di progetti nazionali e comunitari sono utilizzate per compensare le attività aggiuntive del personale docente e/o ATA coerentemente con le competenze professionali richieste e gli incarichi funzionali all'attività programmata attribuiti.

Maria D'Amico

Luca Liso

Art. 32- Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce 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. 33- 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 calcolate in misura forfettaria ai fini della liquidazione dei compensi (1 ora).
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, esaurite le risorse per il Fondo per il salario accessorio (straordinari), possono essere compensate con recuperi, su richiesta del lavoratore, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 34- 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 sono definite nella comunicazione del MOF.

Art. 35 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

TITOLO X - NORME TRANSITORIE E FINALI**Art.36- Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui le attività svolte siano inferiori a/ superiori alle ore previste, il dirigente potrà disporre, previa informazione alla parte sindacale, la compensazione tra le aree all'interno del compenso complessivamente definito per il comparto.

Il contratto viene sottoscritto in via definitiva il giorno ----/01/2020

Per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Marina D'Istria

Marina D'Istria

**a) Per la PARTE SINDACALE**

RSU	GENNERO PAOLA	<i>Paola</i>
	PRENCIPE MARIANGELA	<i>Mariangela Prencipe</i>
	TRULLO MARIA	<i>Maria Trullo</i>
OO.SS.	FLC/CGIL SCUOLA	<i>Flora</i>
	CISL SCUOLA	<i>Luciano</i>
	UIL SCUOLA	<i>Giuseppe</i>
	SNALS CONSAL	<i>Giuseppe</i>
	GILDA UNAMS	<i>Giuseppe</i>

2) Parte economica

1. Analisi delle risorse finanziarie disponibili :

Le risorse per l'anno scolastico 2020.21 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 23251 del 01.10.2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 2 punti di erogazione;
- 77 unità di personale docente in organico di diritto;
- 17 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto. Con la medesima nota del MIUR prot. n. 23251 del 01.10.2020 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2020/ Agosto 2021 pari a **euro 46.707,78** lordo dipendente, come evidenziato nella tabella seguente:

VOCE DI FINANZIAMENTO	IMPORTO
Fondo istituzione scolastica	26.768,43
Funzioni strumentali	3.654,89
Incarichi specifici	1.826,56
Ore Eccedenti	2.157,45
Attività complementari di ed. fisica	1.289,37
Aree a rischio, forte processo immigratorio	777,96
Valorizzazione personale scolastico	10.233,12

2. Funzioni strumentali :

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti del 10.09.2020, nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

F	FUNZIONI STRUMENTALI	N.ro Docenti	IMPORTO L.D.
1	GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	2	€ 664,53
2	VALUTAZIONE ED AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	2	€ 664,53
3	INNOVAZIONE TECNOLOGICA	3	€ 996,79
4	COORDINAMENTO ALUNNI DVA-DSA-BES	4	€ 1.329,05
			€ 3.654,89

3. Incarichi specifici personale ATA

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. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati a:

Assistenti Amministrativi – ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI

Tenuto conto delle necessità organizzative per la realizzazione degli obiettivi previsti nel PTOF, si ritiene opportuno affidare ai beneficiari delle posizioni summenzionate ulteriori mansioni quali:

- Gestione documentazione lavoratori fragili, pensioni, ricostruzioni di carriera.

L'attribuzione degli incarichi al personale assistenti amministrativi avverrà seguendo i criteri di: professionalità, competenze specifiche, formazione specifica, anzianità di servizio.

Per i Collaboratori scolastici – ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI

Tenuto conto delle necessità organizzative per la realizzazione degli obiettivi previsti nel PTOF, si ritiene opportuno proporre mansioni quali:

- n. 1 incarico specifico per Assistenza agli alunni in situazione di handicap scuola primaria.

Manes D'Ami



Per i Collaboratori scolastici, i criteri di attribuzione degli incarichi sono: disponibilità, esperienze pregresse svolte anche in altri istituti, titoli conseguiti a seguito di formazione, competenze specifiche.

A tal fine è stata emessa la circolare n. 26/2020.

INCARICHI SPECIFICI A.S. 19.20	Lordo dipendente	n. dipendenti	Importo dipendente	Descrizione attività'
COLLABORATORI SCOLASTICI - destinazione delle risorse 70%	1.278,59	3	426,20	Supporto alunni disabili piano terra
			426,20	Supporto alunni disabili piano terra
			426,19	Supporto alunni disabili secondo piano

INCARICHI SPECIFICI A.S. 19.20	Lordo dipendente	n. dipendenti	Descrizione attività
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI destinazione delle risorse 30%	547,96	1	Gestione documentazione lavoratori fragili, pensioni ricostruzione di carriera

4. Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto - vedi budget in allegato per le voci dettagliate :

solo F.I.S.	LORDO dip.	Org.Dir.	Riparto FIS	Quote	Importi FIS
FIS + Economie CU + Modifiche	33.484,97	77	Docenti	64,00 %	18.541,68
Ind.di Direzione (DSGA e Sostituto)	4.513,60	17	ATA	35,00 %	10.139,98
FIS + Economie CU + Modifiche	28.971,37	94	Fondo di riserva***	1,00%	289,71
FIS: Somma disponibile per contrattazione		***per i docenti	Totale	100,0 %	28.971,37

Indennità di Direzione DSGA	Quota per unità di personale	€
Determinazione parte variabile a carico FIS Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008	Organico di Diritto Doc. e ATA	94,00
	Totale spettante	2.820,00
Parametri aggiuntivi Ind.Dir. DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)		750
Totale Ind.Dir. DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente		3.570,00
ID DSGA - Quota Fissa	1828	943,60
CIA dell'AA sostituto	884,4	370,98

15



gg sostituzione Importo

Calcolo dell'Indennità al sostituto DSGA (differenziale parte fissa+parte variabile)	1	12,37
--	---	-------

E' stata detratta prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile e fissa, pari ad € **4.513,60** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **28.971,37** viene così ripartita :

64 % - pari ad € **18.541,68** al personale docente;

35 % - pari ad € **10.139,98** al personale ATA.

1% -pari a Fondo di riserva per i docenti : **289,71 €**

Anna Di Stefano

5. Personale Docente :

La quota spettante ai docenti è di € 18.541,68 –assegnato € 18.515,00

STITUTO COMPRENSIVO "VIA CRIVELLI"-A.S.2020-21-PROPOSTA						
personale docente						
PERSONALE DOCENTE						
A	ATTIVITA'	N.ro Docenti	Ore x docente		N.Ore assegnate	IMPORTO L.D.
1	1° Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	120		120	€ 2.100,00
2	2° Collaboratore del Dirigente Scolastico	1	90		90	€ 1.575,00
					210	€ 3.675,00
B	ATTIVITA'	N.ro Docenti	Ore x docente		N.Ore assegnate	IMPORTO L.D.
3	Responsabile prove Invalsi	2	7		14	€ 245,00
4	Responsabile Laboratorio Scientifico	1	5		5	€ 87,50
5	Responsabile Mensa	1	5		5	€ 87,50
6	Responsabile Orientamento	1	5		5	€ 87,50
7	Responsabile Giochi matematici	1	8		8	€ 140,00
8	Tutor docente neo-immessi	1	9		9	€ 157,50
9	Commissione formazione Classi	4	10		40	€ 700,00
10	Commissione Funzionamento tempi e spazi	2	15		30	€ 525,00
11	Commissione Funzionamento tempi e spazi	3	15		45	€ 787,50
12	Commissione Curricolo Verticale	2	10		20	€ 350,00
13	Responsabili Dipartimento	4	10		40	€ 700,00
14	Coordinatori di classe	20	12		240	€ 4.200,00
15	Presidenti di Interclasse	5	10		50	€ 875,00
16	Attività di supporto Open Day	1	8		8	€ 140,00
18	Amministratori G Suite	2	14		28	€ 490,00
19	Coordinatori di scuola primaria	18	1		18	€ 315,00
		68	144		565	€ 9.887,50
C	Flessibilita'(Quota forfettaria)	N.ro Docenti				IMPORTO L.D.
1	Flessibilità scuola primaria (inglese su più classi)	8				€ 280,00
2	(orario spezzato)PRIMARIA	26				€ 1365,00
3	ISTRUZIONE DOMICILIARE	1				€ 157,50
						€ 1.802,50
D	PROGETTI SCUOLA SECONDARIA	N.ro Docenti	Ore per docente		N.Ore assegnate	IMPORTO L.D.
1	PROGETTO RECUPERO INGLESE	2	10		20	€ 700,00
2	PROGETTO RECUPERO MATEMATICA	2	10		20	€ 700,00
3	PROGETTO RECUPERO ITALIANO	1	10		10	€ 350,00
4	PROGETTO RECUPERO SPAGNOLO	1	10		10	€ 350,00
5	CORSO RECUPERO POMERIDIANO	1	10		10	€ 350,00
6	IL MIO GIARDINO DEI GIUSTI (ore progettazione)	4	8		32	€ 560,00
7	DIDATTICA DELL'ARGOMENTAZIONE (ore progettazione)	1	8		8	€ 140,00
						€ 3.150,00
E	PROGETTI SCUOLA PRIMARIA	N.ro	Ore per	N.Ore	N.Ore A.F.	IMPORTO

Manis D'Alto

Sup
15/10/21

CA

		Docenti	docente	Docenza		L.D.
				0	0	€ 0,00
F	FUNZIONI STRUMENTALI	N.ro Docenti	Ore per docente		N.Ore assegnate	IMPORTO L.D.
1	GESTIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA		2			€ 664,53
2	VALUTAZIONE ED AUTOVALUZIONE D'ISTITUTO		2			€ 664,53
3	INNOVAZIONE TECNOLOGICA		3			€ 996,79
4	COORDINAMENTO ALUNNI DVA-DSA-BES		4			€ 1.329,05
						€ 3.654,89
G	AREA A RISCHIO	N.ro Docenti	Ore per docente		N.Ore assegnate	IMPORTO L.D.
1	AREA A RISCHIO SC.SECONDARIA a.s.2020-21		1	14	14	€ 490,00
	Economie AREA A RISCHIO SC.SECONDARIA a.s.2019-20					
						€ 490,00
H	ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FIS.-confluite nel F.I.S.	N.ro Docenti				65%
1	Economie a.s. 2018-19-inserire 65%				1448,32	€ 941,08
2	Economie a.s. 2019-20-inserire 65%				386,07	250,94
					1834,39	€ 1.192,02

17

RIPARTIZIONE "Valorizzazione del personale scolastico" - 80% DOCENTI
:8255,00 Euro

PERSONALE DOCENTE						
	ATTIVITA'	N.ro Docenti	Ore x docente		N.Ore assegnate	IMPORTO L.D.
1	Coordinatori di classe scuola primaria	18	5		90	1.575,00
2	RESPONSABILI COVID_19	2	16		32	560,00
3	MAGGIORE IMPEGNO DAD/Covid	87	4		348	6.090,00

RIPARTIZIONE "Valorizzazione del personale scolastico" - 20% ATA

PERSONALE ATA						
	ATTIVITA'	N.ro ATA	Ore x ATA		N.Ore assegnate	IMPORTO L.D.
4	CS Maggiore impegni Covid (igienizzazione e disinfezione ,distribuzione mascherina)	17	8		136	1.700,00
5	AA Maggiore impegno Covid- GPS	3	8		24	348,00
					0	0,00
						2.048,00

6. Personale A.T.A.

L'importo disponibile per il FIS ammonta ad € **10.139,98** 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:

Maria D'Alto

RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO A.S. 2020/2021 - ASS. AMM.VI E COLL. SCOL.

QUOTA F.I.S. - 10139,98

FIS	30%	70%
10.139,98		
Ass. Amm.vi	3041,994	
Coll. Scolastici		7097,986

10139,98

QUOTA AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO

272,29

	30%	70%
ASS. AMM.VI	81,687	
COLL. SCOL.		190,603

INCARICHI SPECIFICI	IMPORTO PREVISTO		
Ass. Amm.vo	1826,56	547,968	lavoratori fragili- pensioni- ricostruzione di carriera
Coll. Scol.		1278,592	assistenza alunni disabili n. 3 persone

1826,56

F.I.S. ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Dipendenti in servizio: n. 4 (di cui n.1 unità assente)		IMPORTO	ORE TOT	PERSONE
	ASSISTENTI AMM.VI		3041,98	209,791724	
	SOSTITUZIONE COLL. ASS		435	30	3
	PRIMO SOCCORSO		87	6	1
	ORGANI COLLEGIALI		174	12	1
	GESTIONE EMERG. COVID19		667	46	2
	Gestione e coordinamento ripresa attività didattica		870	60	2
	Gestione piccola manutenzione - gestione acquisti e materiale - organizzazione realizzazione percorsi interni come da layout Architetto		217,5	15	1
	STRORDINARI		591,455	40,79	3
	TOTALI		3041,955	209,79	
BONUS: maggiore aggravio per emergenza covid-convalide GPS		348,00	24	3	

18

F.I.S. COLLABORATORI SCOLASTICI	Dipendenti in servizio : n. 19 di cui n. 1 parttime		IMPORTO	ORE TOT	PERSONE
	COLLABORATORI SCOLASTICI		7097,875	567,83	
	INTENSIFICAZIONE		3250	260	18
	STRAORDINARI		812,5	65	10
	PRIMO SOCCORSO		250	20	10
	PICCOLA MANUTENZIONE		500	40	3
	Sistemaz. Aule per emerg. Covid con segnaletica obbligatoria		375	30	2
	Percorsi esterni - applicazione segnaletica informativa- comportamentale e obbligatoria		187,5	15	1
	Messa in posa percorsi Interni - come da Layout Architetto		312,5	25	2
	Sistemazione banchi ripresa att.tà didattica		1410,375	112,83	3
TOTALI		7097,875	567,83		
BONUS igienizzazioni in presenza di caso Covid -distribuzione mascherine -gestione emergenza Covid		1700,00	136	18	

AREE A RISCHIO E FORTE PROCESSO IMM. 20.21	IMPORTO	ORE TOT	PERSONA
AA - Gestione documentazione - tenuta registri	81,69	5,63	1

Mening Distors

01

CS- Sorveglianza e pulizia ambienti	190,6	15,25	2
TOTALI	272,29		

Le voci ,sia per il personale docente che per il personale ATA ,che non verranno utilizzate , saranno spostate su quelle per le quali, nel corso dell'anno, si registra la necessità di impiegare maggiori risorse, previa riconvocazione del tavolo contrattuale.

7. Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica € **1289,37** non sono finalizzate , per mancanza di progetti da destinare a questa voce . Le economie per Attività complementari di ed. fisica a.s. 2018.19 pari ad **euro 1.448,32 , e per l'a.s. 2019-20 pari a euro 386,07 confluiscano nel F.I.S.** per un totale di Euro **1834,39.**

8. Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti e al personale ATA sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Area a rischio	
Personale docente 64%	497,89
Personale ATA 35%	272,29
Fondo riserva 1%	7,78
Totale	777,96

Le economie per compensi per area a rischio pari a Euro 922,57 confluiscano nel F.I.S.

9. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti :

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente , individua il docente secondo i seguenti criteri:

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

ORE ECCEDENTI Sc. Inf.-Primaria	816,58	PG6	Economie	290,75	PG6	1.107,33
ORE ECCEDENTI Sc. Secondaria	1.340,87	PG6	Economie	290,75	PG6	1.631,62

A.S. 2020/21 BUDGET IMPEGNI compensi MOF RESTA

FIS	18.541,68	18.515,00	26,68
FS	3.654,89	3.654,89	0,00
Educazione Fisica	1.289,37	-	1.289,37
Area a rischio	497,89	490,00	7,89
Valorizzazione	10.295,61	10.273,00	22,61

Il contratto viene sottoscritto in via definitiva il giorno 15-01-2021

Per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Marina D'Istria

Marina D'Istria

a) per la PARTE SINDACALE

RSU	GENNERO PAOLA	<i>Paola Gennero</i>
	PRENCIPE MARIANGELA	
	TRULLO MARIA	
OO.SS.	FLC/CGIL SCUOLA	<i>Giuseppe Maffei</i>
	CISL SCUOLA	
	UIL SCUOLA	
	SNALS CONSAL	
	GILDA UNAMS	



**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Via Crivelli**

Via A. Crivelli, 24 - 00151 ROMA - ☎ **06/5826153** - fax **06/53279609**
rmic8f000g@istruzione.it - rmic8f000g@pec.istruzione.it
<http://icviacrivelli.gov.it/>
Codice Meccanografico: RMIC8F000G - C.F. 97713760581

ALLEGATO - Contratto integrativo di scuola sull'avvio dell'a.s. in sicurezza

Il giorno 15/01/ 2021, alle ore 9.00 , presso la sede "Arturo Toscanini"-IC Via Crivelli di Roma , il Dirigente Scolastico nella persona della Dott.ssa Marina D'Istria e la RSU di istituto, nelle persone di GENNERO PAOLA ,PRENCIPE MARIANGELA E TRULLO MARIA , e per le OO.SS. territoriali convocate : FLC/Cgil, Cisl Scuola, UIL Scuola ,Snals Consal, GILDA UNAMS. in attuazione **dell'art. 22 c. 4 lett. C1 del Ccnl/18** e del **Protocollo di intesa nazionale del 6 agosto 2020** sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza

concordano

di stipulare, in aggiunta all'ipotesi di contratto sottoscritta il 17/12/2020, sui temi della sicurezza, il seguente contratto integrativo d'Istituto al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche relative all'a.s. 2020-2021 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

Art. 1 - Monitoraggio.

Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio costante e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti. Gli esiti del monitoraggio potranno essere oggetto di informazione su iniziativa del dirigente scolastico o su richiesta di una delle parti firmatarie.

Art. 2 - Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione.

1- I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi , saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS e dal Rapporto Inail "Gestione delle operazioni di pulizia, disinfezione e sanificazione nelle strutture scolastiche"-aggiornamento del 6-10-2020, secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione approfondita dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata da DITTE SPECIALIZZATE o da personale in servizio (Collaboratori Scolastici forniti di DPI), (considerata l'assenza di risorse dedicate e i costi richiesti dalle Ditte Specializzate) , tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.

3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) - e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento delle attività.

4- Saranno resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per gli alunni/studenti e per il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati alle attività didattiche per permettere l'igiene frequente delle mani.

5- E' obbligatorio che chiunque entri negli ambienti scolastici, adotti precauzioni igieniche e utilizzi i DPI (mascherine).

6- Con specifiche disposizioni scritte inviate a tutto il personale, Il DS indicherà le modalità di dismissione dei dispositivi di protezione individuale non più utilizzabili, che dovranno essere smaltiti secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

cl *lg* *Marina D'Istria* *RSU*

7- A tutto il personale docente ad Ata e agli studenti sarà fornita a cadenza periodica una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita.

8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: visiere e mascherine FFP2.

Art. 3 - Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata la seguente modalità organizzativa: differenziazione di ingressi e di orari di uscita.

2- A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento necessario e sui percorsi da effettuare.

3- Negli spazi comuni, aree di ricreazione, corridoi, dovranno essere previsti percorsi che garantiscano il distanziamento tra le persone, limitando gli assembramenti, anche attraverso apposita segnaletica.

4- Nei locali scolastici dotati tutti di finestre per favorire il ricambio d'aria, i banchi verranno predisposti in modo idoneo a consentire il distanziamento minimo previsto nella zona banchi non inferiore ad 1 metro lineare tra gli alunni e, nella zona cattedra, di 2 metri tra l'insegnante e l'alunno, ovvero tra la cattedra e il banco più prossimo ad esso.

5- Per tutti i locali scolastici dovrà essere indicato attraverso cartello affisso all'ingresso del locale, l'indice massimo di affollamento tale da garantire il previsto distanziamento interpersonale.

6- Per quanto riguarda gli spazi per la refezione e/o il consumo del pasto vengono adottate le seguenti misure organizzative : pranzo servito in aula e in refettorio dalla Ditta di Refezione.

Art. 4 - Modalità di accesso da parte degli esterni

1- Il DS regola, con atto formale e con adeguata pubblicizzazione dello stesso, le regole per l'accesso a scuola dei visitatori esterni (genitori, ecc.) e l'utilizzo del DPI.

Art. 5- Vigilanza sanitaria

1-Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare tra i soggetti presenti a scuola (alunni o personale scolastico) verranno attivate le disposizioni contenute nel documento dell'ISS "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi e dell'infanzia" del 21 agosto 2020.

2-In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19) con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona dei docenti Sacchetti Alessandro e Rapone Francesca. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente è inoltre individuato un sostituto nelle persone di Scotti Daniela e Rocchi Antonella . Per il Referente (e suo sostituto) è prevista una specifica formazione.

3-Sono state individuate Aule Covid per ogni plesso.

Art. 6 - Informazione e formazione

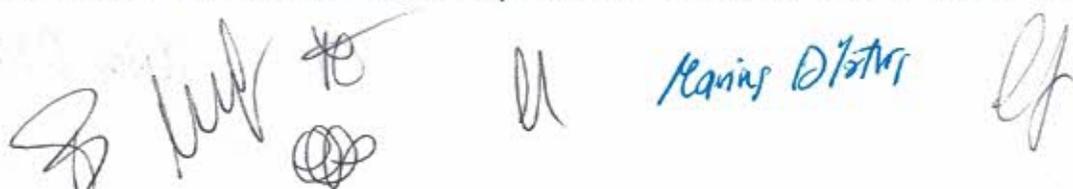
1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità:sito web (area dedicata costantemente aggiornata), locandine e pannelli informative, note del Dirigente Scolastico.

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

3- Le attività di formazione si svolgeranno secondo le seguenti modalità: webinar e in modalità asincrona.

Art. 7 - Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.

1-Al personale Ata in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left, a circular stamp, and several other initials and signatures on the right.

integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF (dalle risorse di Valorizzazione del personale scolastico, come previsto dalla Legge 27 dicembre 2019 n. 160 comma 249).

2-Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati entro il 31 agosto 2021.

3- Per i compensi, da riportare successivamente in modo organico nel contratto integrativo d'istituto, saranno utilizzate le risorse del fondo del MOF di scuola.

4-Nel contratto integrativo d'istituto saranno successivamente regolate e riconosciute tutte le altre prestazioni di lavoro del personale docente e ata finalizzate ad assicurare la ripresa delle attività scolastiche in sicurezza e che dovessero determinare lavoro aggiuntivo, intensificazione, flessibilità organizzativa e didattica sia del personale docente che del personale ATA, nonché per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro una volta che a livello nazionale sarà definito il quadro di riferimento (lezioni a distanza, lavoro agile, gestione lavoratori fragili, ecc).

Sottoscritto il 15-01-2021.

a) Per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore
Dott.ssa Marina D'Istria

Marina D'Istria



b) Per la PARTE SINDACALE

RSU	GENNERO PAOLA	<i>Paola Gennero</i>
	PRENCIPE MARIANGELA	<i>Mariangela Prencipe</i>
	TRULLO MARIA	<i>Maria Trullo</i>
OO.SS.	FLC/CGIL SCUOLA	<i>CGIL Scuola</i>
	CISL SCUOLA	<i>CISL Scuola</i>
	UIL SCUOLA	<i>UIL Scuola</i>
	SNALS CONSAL	<i>SNALS Consal</i>
	GILDA UNAMS	<i>Gilda Unams</i>