

L'anno duemilaventi, il giorno trenta del mese di novembre, in Campobasso, in videoconferenza a seguito dell'emergenza sanitaria in corso, si è proceduto alla contrattazione integrativa d'Istituto.

Presenti ai lavori:

PER LA RAPPRESENTANZA UNITARIA SINDACALE D' ISTITUTO	PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI		PER LA PARTE PUBBLICA
<b>docente</b> <b>Patrizia BAIOLI</b>  <b>AA</b> <b>Loredana COLAGIOVANNI</b>	<b>FLC CGIL</b>	<b>Gianluigi GIULIANI</b>	<b>Dirigente Scolastico reggente</b> <b>Anna Gloria CARLINI</b>
	<b>UIL SCUOLA RUA</b>	<b>Marina ALFIERO</b>	
	<b>SNALS-CONFSAL</b>	<b>Marinella MINELLI</b>	
	<b>CISL SCUOLA</b>	<b>Antonietta PIETRANTONIO</b>	
	<b>FGU GILDA</b>	<b>Michele RAUSO</b>	

## I PRESENTI

VISTO	il CCNL 19/04/2018 comparto Istruzione e Ricerca
VISTO	il CCNL 29/11/2007 comparto Scuola
VISTO	il Contratto Collettivo Quadro 7/08/1998 e successive modifiche ed integrazioni
VISTA	la sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. 62 del CCNL/2007 del Comparto Scuola del 25/07/2008 e la relativa Intesa siglata in data 18/05/2010
VISTO	Il CCNI del 31/08/2020 inerente i criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'OF per l'a.s. 2020/21
VISTO	il D.Lgs. 150 del 27/10/2009
VISTO	il Piano di Lavoro del Personale ATA per l'a.s. 2020/21, redatto dal Direttore S.G.A. ed adottato dal Dirigente;
VISTA	La Legge 107/2015
VISTO	il PTOF dell'Istituto e relativi aggiornamenti
VISTO	il Piano di Miglioramento
VISTE	le disposizioni normative in materia di gestione emergenziale della fase pandemica SarsCoV-2
CONSIDERATE	le necessità connesse al funzionamento amministrativo- didattico e alla gestione dei servizi anche in funzione della ubicazione delle scuole
VISTA	la comunicazione del DSGA concernente le risorse finanziarie disponibili, per l'a.s.2020/21, redatta sulla base delle comunicazioni MIUR prot. 23072 del 30 settembre 2020;
RITENUTO	che il sistema delle Relazioni Sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse del personale al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati

**stipulano la seguente IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2020/21  
composto da una parte normativa ed una economica**

### PARTE NORMATIVA

#### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Leopoldo Montini" di Campobasso.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse sono negoziati con cadenza annuale.

3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

### **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
  - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

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

#### **Art. 6 – Informazione**

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

### **Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore.
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. 31 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:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
  - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 8 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
  - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in luogo accessibile, visibile e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge di cui ha la responsabilità.
3. Qualsiasi comunicazione che pervenga a scuola tramite posta elettronica viene pubblicata nella Bacheca Sindacale presente sulla home page del sito istituzionale [www.icmontinicb.edu.it](http://www.icmontinicb.edu.it)
4. Relativamente alla bacheca dedicata sul sito ne risponde, per i contenuti, chi ha trasmesso i documenti.

5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al primo piano in via Giovannitti, concordando con il dirigente le modalità per la gestione.
6. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la gestione della sicurezza, emergenza, vigilanza dei minori, per cui il numero di personale ausiliario addetto a tali attività varia in ragione alla complessità del plesso: da n. 1 a 3 unità di personale ausiliario più n. 1 unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

#### **Art. 12 – 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. 13.a – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990**

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

Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dall'art. 1 dell'Accordo Nazionale:

- a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e valutazioni finali: 1 assistente ed 1 collaboratore per plesso;
- b. per garantire lo svolgimento degli esami: 1 assistente, 2 collaboratori per ogni sede di esami.

**Art. 13.b Organizzazione in caso di sciopero**

1. In caso di **sciopero generale e non, e di adesione totale o parziale** si opera in questo modo: il Dirigente, dopo aver effettuato una valutazione sull'entità dell'adesione allo stesso, provvede a dare comunicazione sulle modalità di funzionamento o sulla sospensione del servizio sia alle famiglie sia al Direttore Regionale; nella comunicazione al Direttore Regionale deve risultare anche l'eventuale adesione del Dirigente allo sciopero per consentire la designazione del suo sostituto. Comunque, qualora il Dirigente dovesse aderire allo sciopero, le relative funzioni aventi carattere di essenzialità ed urgenza vengono svolte nell'ordine: dal vicario, da un collaboratore, dal docente più anziano (a scalare), sempreché siano in servizio. Il Dirigente comunicherà alle famiglie lo stato di disagio mediante comunicazione scritta che i docenti faranno pervenire alle famiglie tramite gli alunni; verranno affissi, la stessa mattina, volantini all'ingresso dei vari settori per darne ulteriore comunicazione (SINTESI della comunicazione"... si potrebbero verificare dei disagi, è opportuno che i genitori accompagnino personalmente i figli a scuola per accertarsi della presenza o meno dei docenti e del personale).
2. Sorveglianza dei minori: i docenti e collaboratori scolastici in servizio devono garantire innanzitutto, la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, i docenti garantiranno il corretto svolgimento delle lezioni;
3. Qualora tutti i docenti dovessero aderire allo sciopero, le lezioni non vengono assicurate, atteso che lo svolgimento delle lezioni non costituisce servizio minimo da garantire;
4. Qualora, l'adesione dei docenti allo sciopero fosse parziale viene assicurato il servizio scolastico antimeridiano con sospensione della mensa;
5. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di mensa è indispensabile la presenza di un collaboratore scolastico, qualora non sia possibile la sospensione del servizio;
6. Nel caso di totale assenza dei collaboratori nei plessi/settori scolastici, la scuola rimane chiusa;
7. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma esclusi dalle trattenute stipendiali;
8. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90 –allegato al CCNL del 26/05/1999- in occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso, oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

**TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 – Collaborazioni plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico della scuola ospitante.

**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

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

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti :
  - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
  - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.
3. In caso di più richieste verranno seguiti i seguenti criteri di priorità:
  - a. Portatori di handicap art. 21 l. 104/92;
  - b. Persone che assistono familiari disabili art. 3 c. 3 l. 104/92;
  - c. Genitori con bambini fino a tre anni.

**Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme per comunicazioni che non richiedono impegni per il giorno successivo.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile, tramite telefono, SMS, mail.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

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

**Art. 19 Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

Per le sostituzioni del personale docente assente si procederà secondo i seguenti criteri:

Scuola secondaria di I grado

Sono applicati in via prioritaria i seguenti principi:

- Recupero di permessi brevi;
- Utilizzo del personale in compresenza
- Disponibilità degli insegnanti;
- Utilizzo dei docenti della stessa classe o dello stesso corso;
- Utilizzo dei docenti della stessa disciplina.

Scuola primaria e dell'infanzia

Sono applicati in via prioritaria i seguenti principi

- Utilizzare, ove è possibile, i tempi di compresenze;
- Dare facoltà al Dirigente Scolastico di valutare la situazione e di prendere i provvedimenti ad essa più adeguati, compresa una eventuale nomina del supplente sia pure per un giorno;
- Utilizzare l'insegnante di sostegno, in virtù del principio della contitolarità, nella classe in cui è presente l'alunno con disabilità;
- Utilizzare l'insegnante di sostegno, nel settore ai soli fini della vigilanza;
- Dividere, nel plesso di Mascione, la classe in gruppi, da distribuire nelle altre aule del settore, tenendo conto del fattore numerico per la sicurezza e integrando, ove è possibile, il numero dei banchi presenti nella classe;
- Nella scuola dell'infanzia valutare le presenze degli alunni e dividerli nelle altre sezioni fino al numero massimo stabilito.

Tutti gli ordini di scuola

Ogni docente può essere titolare di un conto in ore di lavoro alimentato da crediti costituiti da ore aggiuntive di insegnamento per supplenza; il docente, in alternativa al compenso, può fruire, a richiesta, di permessi orari o giornalieri, compatibilmente con le esigenze di funzionamento della scuola.

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

**Art. 20 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 21 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.

PER LA PARTE PUBBLICA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO regg. Anna Gloria CARLINI	
-----------------------	--	--

PER LA PARTE SINDACALE		
RSU	Patrizia BAIOLI	
	Loredana COLAGIOVANNI	
OO SS		
FLC CGIL	Gianluigi GIULIANI	
UIL SCUOLA RUA	Marina ALFIERO	
SNALS CONFSAL	Marinella MINELLI	
CISL SCUOLA	Antonietta PIETRANTONIO	
FGU GILDA	Michele RAUSO	

**PARTE ECONOMICA**

**TITOLO PRIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**CAPO I - NORME GENERALI**

**Art. 1 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2020/21 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.
3. Per l'A.S. 2020/21 il fondo è costituito come segue:

<b>CALCOLO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>		
<b>DESCRIZIONE RISORSE</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
FONDO PER IL MIGLIORAMENTO O.F. CCNI CRITERI RIPARTIZIONE MOF 2020/21	<b>69.234,11</b>	<b>91.977,52</b>
ECONOMIE FONDO a.s. 2019-20	<b>24.281,97</b>	<b>32.258,60</b>
<b>TOTALE</b>	<b>93.516,08</b>	<b>124.236,11</b>

**Art. 2 - Disponibilità finanziarie**

1. Le risorse disponibili per la contrattazione, afferenti agli istituti contrattuali, sono così composte:

<b>RISORSE DISPONIBILI PER LA CONTRATTAZIONE</b>		
<b>DESCRIZIONE</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
FIS – Fondo Istituto	36.677,80	48.726,46
Economie FIS	15.643,70	20.782,66
Incarichi specifici ATA	2.625,67	3.488,20
Funzioni strumentali	4.535,55	6.025,48
Aree a Rischio - art.9 CCNL/07 art2 co.2 CCNL 7/8/2014	261,97	348,03
Economie aree a rischio	744,92	989,63
Attività complementari di Ed.Fisica	838,09	1.113,40
Economie attività compl. Ed.Fisica	919,22	1.221,18
Valorizzazione del personale scolastico	16.089,87	21.375,39
<b>Totale</b>	<b>78.336,79</b>	<b>104.070,43</b>

2. Il Fondo d'Istituto è decurtato dell'importo dell'indennità di direzione spettante al Direttore SGA, come parte variabile (pari ad euro 4.740,00), e l'indennità di direzione da corrispondere al sostituto del DSGA (di euro 622,80).
3. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:



DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Incarichi specifici ATA	2.625,67	3.488,20
Funzioni strumentali	4.535,55	6.025,48
Aree a Rischio - art.9 CCNL/07 art 2 co.2 CCNL 7/8/2014	261,97	348,03
Economie Aree a rischio	744,92	989,63
Attività complementari di Ed.Fisica	838,09	1.113,40
Economie attività compl. Ed.Fisica	919,22	1.221,18
Finanziamenti specifici per ore eccedenti	2.842,36	3.776,08
Economie finanziamenti ore eccedenti	6.974,13	9.265,13
<b>TOTALE</b>	<b>19.741,91</b>	<b>26.227,13</b>

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 3– Finalizzazione del salario accessorio

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

### Art. 4 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.  
A tal fine le risorse complessive, pari ad euro 68.411,37, sono assegnate per il 73% alle attività del personale docente e il restante 27% per le attività del personale ATA.
2. Per particolari situazioni che dovessero emergere in corso d'anno scolastico la ripartizione di cui sopra, senza ulteriori formalità, potrà essere soggetta a modificazioni contenute entro il limite massimo del 10%.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

### Art. 5 Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1 del D.l.vo n. 165/2001, al personale docente e ATA.

Per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente si terrà conto dei seguenti criteri:

1. Competenze disciplinari, specifiche ed informatiche;
2. Continuità nell'attività specifica tenendo conto delle eventuali richieste personali;
3. Maggiore anzianità di servizio all'interno dell'Istituto

Nella scelta tra due o più docenti, per l'assegnazione dello stesso incarico, sarà data precedenza ai docenti con un maggior numero di competenze.

Mentre l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività da retribuire con il fondo d'istituto avviene, previa consultazione, in base a:

- disponibilità accertata;
- competenze tecniche;
- equa ripartizione.

### Art. 6 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

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 ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF in base alle effettive necessità, come da delibera al Collegio dei Docenti e da piano delle attività del personale ATA.

### Art. 7 Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

L'attuazione dei progetti nazionali europei e territoriali avverrà privilegiando quelli che appaiono maggiormente coerenti con le caratteristiche della scuola e gli indirizzi generali espressi dal Consiglio di Istituto e l'approvazione del Collegio dei docenti. I

Progetti saranno realizzati nel corso dell'anno possibilmente con gradualità evitando di coinvolgere se possibile gli studenti nella fase finale dell'anno. L'impiego del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità, titoli e competenze in linea con l'incarico richiesto;
2. esperienze pregresse in attività simili.

In presenza dei requisiti professionali necessari, si cercherà di favorire il coinvolgimento di un numero ampio di persone alle attività incentivate, anche per favorire la crescita professionale del personale, favorendo una equa ripartizione degli incarichi e la rotazione degli stessi.

**Art. 8 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 3, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

<b>Personale Docente</b>						
<b>UTILIZZAZIONE FONDO D'ISTITUTO - A.S. 2020/21</b>				Disponibilità	<b>49.940,30</b>	<b>66.345,69</b>
<b>Attività Funzionali all'Insegnamento</b>	<b>unità</b>	<b>ore p.c.</b>	<b>tot. ore</b>	<b>c/unitario</b>	<b>tot. lordo dipendente</b>	<b>lordo Stato</b>
Attività di supporto alla dirigenza - 1° collaboratore	1	300	300	17,50	5.250,00	<b>6.974,63</b>
Attività di supporto alla dirigenza - 2° collaboratore	1	280	280	17,50	4.900,00	<b>6.509,65</b>
Referenti di plesso	3	40	120	17,50	2.100,00	<b>2.789,85</b>
Coordinatori di Dipartimento	6	10	60	17,50	1.050,00	<b>1.394,93</b>
Coordinatori Consigli di Classe	13	20	260	17,50	4.550,00	<b>6.044,68</b>
Coordinatori Ed. Civica	20	10	200	17,50	3.500,00	<b>4.649,75</b>
Referenti Offerta Formativa	11	10	110	17,50	1.925,00	<b>2.557,36</b>
Commissioni - Team innovazione digitale - Nucleo Valutazione	22	10	220	17,50	3.850,00	<b>5.114,73</b>
Flessibilità organizzativa - scuola Primaria e Infanzia	36	15	540	17,50	9.450,00	<b>12.554,33</b>
Partecipazione al GLI	7	15	105	17,50	1.837,50	<b>2.441,12</b>
Referenti sito web- addetti alla comunicazione	2	30	60	17,50	1.050,00	<b>1.394,33</b>
Referenti COVID	16	10	160	17,50	2.800,00	<b>3.719,80</b>
Addetti SPP	9	10	90	17,50	1.575,00	<b>2.092,39</b>
					<b>43.837,50</b>	<b>58.238,12</b>
<b>Attività di Insegnamento</b>						
Corsi di recupero			70	35,00	2.450,00	<b>3.254,83</b>
Progetti di ampliamento O.F.			40	35,00	1.400,00	<b>1.859,90</b>
<b>TOTALE</b>					<b>47.687,50</b>	<b>63.352,84</b>

Altre Attività di insegnamento	unità			Lordo Dipendente	Lordo Stato
Attività complementari di Ed.Fisica	3			1.757,31	2.334,59
Aree a rischio – art.9 CCNL 2007 art.2 co.2 CCNL 7/8/2014	2			1.006,89	1.337,65
<b>TOTALE</b>				<b>2.764,20</b>	<b>3.672,24</b>

DOCENTI INCARICATI DI FUNZIONE STRUMENTALE		disponibilità	Lordo Dipendente	Lordo Stato
			<b>4.535,55</b>	<b>6.025,48</b>
<i>Gestione ed internazionalizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e delle attività finalizzate al miglioramento continuo</i>	1		907,11	1.205,10
<i>Sostegno all'utilizzo degli strumenti informatici e nuove tecnologie nella didattica</i>	2		1.814,22	2.410,18
<i>Valutazione e Autovalutazione</i>	1		907,11	1.205,10
<i>Orientamento e Continuità</i>	1		907,11	1.205,10
<b>Tot. Funzioni Strumentali</b>			<b>4.535,55</b>	<b>6.025,48</b>

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

PERSONALE A.T.A.					
UTILIZZAZIONE FONDO D'ISTITUTO - A.S. 2020/21				18.471,07	24.538,82
ATTIVITA'	unità	tot. Ore	c/unitario	tot. lordo dipendenti	tot. lordo Stato
<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>					
Sostituzione dei colleghi assenti*	5	50	14,50	725,00	<b>963,16</b>
Particolari forme di collaborazione/intensificazione: supporto alla gestione del sito web; rapporti con l'ente locale; supporto amministrativo alla gestione emergenziale Covid19; coordinamento plessi; supporto progetti regionali ed europei*	6	210	14,50	3.045,00	<b>4.045,28</b>
Ore prestate in eccedenza al normale orario di servizio e non compensate con turni di riposo	5	100	14,50	1.450,00	<b>1.926,33</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>					
Sostituzione dei colleghi assenti*	16	160	12,50	2.000,00	<b>2.657,00</b>
Sorveglianza interna ed esterna; collaborazione e supporto alunni per la scuola primaria e infanzia (alunni anticipatori e alunni che fruiscono dello scuolabus); supporto per particolari esigenze alunni diversamente abili (cura e igiene personale); riordino locali e spostamento suppellettili (magazzino, archivio, palestre, locali di transito)*	18	270	12,50	3.375,00	<b>4.483,69</b>
Emergenza COVID - intensificazione prestazione lavorativa per garantire la puntuale esecuzione dei protocolli di sicurezza*	18	360	12,50	4.500,00	<b>5.978,25</b>
Attività di piccola manutenzione*	1	5	12,50	62,50	<b>83,03</b>
Tenuta registri controlli periodici per la sicurezza*	4	20	12,50	250,00	<b>332,13</b>

Attività aggiuntive oltre orario obbligo per garantire il funzionamento degli OO.CC. e l'attuazione del PTOF - ogni altra esigenza di apertura pomeridiana e/o di prolungamento dell'orario di servizio	18	240	12,50	3.000,00	<b>3.985,50</b>
<b>TOTALE UTILIZZAZIONE FONDO</b>				<b>18.407,50</b>	<b>24.454,36</b>

**Art. 10 – Modalità di conferimento degli incarichi**

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

**Art. 11 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate, a richiesta del dipendente, con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 30, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 12 - Incarichi specifici  
INDIVIDUAZIONE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA**

**a) Personale beneficiario dell'art. 7 C.C.N.L. 7/12/2005 - retribuzione a carico del MIUR**

**Collaboratori scolastici n. 7 – assistenti amministrativi n. 2 le mansioni da attribuire sono le seguenti:**

**Personale amministrativo:**

Compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa, coordinamento di area. Tali compiti consistono:

- autonomia e responsabilità nell'assolvimento delle mansioni assegnate nei piani di lavoro;
- autonoma iniziativa di conduzione e coordinamento, responsabilità di risultato;

**Collaboratori scolastici:**

**1) "Assistenza alunni diversamente abili"**

Tali compiti consistono:

- a) cura dell'igiene personale degli alunni;
- b) collaborazione nella consumazione della merenda su segnalazione del docente;
- c) accompagnamento per l'utilizzo dei servizi igienici, negli spostamenti nell'edificio e negli spazi scolastici esterni;
- d) collaborazione con gli assistenti educatori e gli insegnanti per la promozione e il mantenimento del clima generale di integrazione;
- e) accompagnamento degli alunni, a richiesta del docente, nell'ambito del rispettivo complesso scolastico, accompagnamento degli alunni all'ingresso e all'uscita di scuola compresa la sistemazione sullo scuolabus qualora l'alunno si avvalga di tale servizio.

**2) "Intervento di primo soccorso"**

Tale funzione consiste nel collaborare in caso di necessità all'attività di primo soccorso e nell'assistenza in attesa dell'intervento specialistico

**3) "Supporto al funzionamento della Scuola dell'Infanzia"**

Tale funzione consiste nel:

- o cura dell'igiene personale degli alunni anche in collaborazione con i docenti;
- o particolari forme di collaborazione nella cura dell'igiene personale degli alunni anticipatori e che necessitano di assistenza;
- o collaborare nella consumazione del pasto su segnalazione del docente;

- o accompagnamento per l'utilizzo dei servizi igienici, negli spostamenti nell'edificio e negli spazi scolastici esterni; accompagnamento degli alunni all'ingresso e all'uscita di scuola compresa la sistemazione sullo scuolabus qualora l'alunno si avvalga di tale servizio.

**b) retribuzione a carico del FIS:**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Le parti, concordano i seguenti criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici:

1. Disponibilità;
2. Esperienza maturata nel settore;
3. Buona conoscenza delle norme amministrativo - contabili, gestionali ed organizzative;

e gli importi da attribuire ai singoli incarichi:

<b>INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>		
DESCRIZIONE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Coordinamento settore didattico 1 unità	360,00	478,26
Coordinamento area personale - sostituzione DSGA 1 unità	355,67	472,51
Totale	<b>715,67</b>	<b>950,77</b>

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Per i collaboratori scolastici si concordano i criteri di attribuzione degli incarichi e gli importi come segue:

1. disponibilità degli interessati;
2. professionalità specifica, ove prevista, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
3. anzianità di servizio;
4. rotazione negli incarichi

Si concorda, inoltre, che in caso di assegnazione dell'art. 7 CCNL 7.12.2005 e 10.08.2006 – valorizzazione della professionalità del personale ATA – si provvederà a recuperare tale somma.

I compensi spettanti al personale relativi al fondo d'istituto, alle FF.SS. ed aggiuntive saranno retribuiti, dopo la presentazione dell'autodichiarazione e dei documenti attestanti l'avvenuto espletamento di tutte le attività.

Incarichi specifici per il corrente anno scolastico:

<b>INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI - collaboratori non beneficiari art. 7</b>		
DESCRIZIONE	Lordo Dipendente	Lordo Stato
Supporto al funzionamento della scuola dell'infanzia n. 3 unità	750,00	996,38
Supporto per particolari esigenze alunni diversamente abili - particolari forme di sorveglianza da suddividere – adempimenti in ambito sicurezza per n. 8 unità	1.160,00	1.541,06
Totale	<b>1.910,00</b>	<b>2.537,44</b>

<b>TOTALE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA</b>	<b>2.625,67</b>	<b>3.488,20</b>
---	-----------------	-----------------

**Art. 13 – Rendicontazione e liquidazione dei compensi**

1. Il compenso sarà liquidato a seguito del raggiungimento degli obiettivi e, per i compensi calcolati ad ore, dietro la presentazione di un registro delle attività dove con la firma saranno attestate le ore effettivamente svolte. I registri saranno soggetti a controllo da parte del Dirigente o del DSGA anche durante il periodo di svolgimento delle attività.
2. La dichiarazione sulle ore effettuate viene resa all'amministrazione sotto la personale responsabilità del dichiarante ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 N. 445.
3. I compensi di cui al presente contratto sono al lordo delle trattenute a carico del lavoratore e al netto degli oneri a carico dell'amministrazione statale. Essi saranno liquidati, a seguito dell'introduzione del cedolino unico, tramite inserimento al SICOGE.
4. La liquidazione dei compensi di tipo forfettario sarà effettuata in proporzione ai giorni di effettiva presenza, considerando il computo oltre i 30 giorni di assenza per qualunque motivo, ad eccezione:

- permesso per lutto,
  - permesso per citazione a testimoniare,
  - permesso per l'espletamento delle funzioni di giudice popolare e per mandato amministrativo.
5. Per i collaboratori scolastici assunti con contratto fino al 30 giugno, il compenso si intende riferito al periodo di nomina solo per gli incarichi di tipo forfettario che non siano completamente svolti nel periodo di lezione.
6. 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.

## **TITOLO SECONDO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 14– Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 15– Definizione dell'ipotesi**

1. Le parti concordano che, in assenza di rilievi relativi alla compatibilità economico-finanziaria da parte dei Revisori dei Conti ovvero trascorsi quindici giorni dall'invio della contrattazione agli stessi senza ricevere rilievi, la presente Ipotesi si intende definitivamente sottoscritta.

PER LA PARTE PUBBLICA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO regg. Anna Gloria CARLINI	
-----------------------	--	--

PER LA PARTE SINDACALE		
RSU	Patrizia BAIOLI	
	Loredana COLAGIOVANNI	
OO SS		
FLC CGIL	Gianluigi GIULIANI	
UIL SCUOLA RUA	Marina ALFIERO	
SNALS CONFAL	Marinella MINELLI	
CISL SCUOLA	Antonietta PIETRANTONIO	
FGU GILDA	Michele RAUSO	

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2020/21**

**ALLEGATO misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19**

**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, sala docenti, spazi comuni e uffici di segreteria saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dai documenti del CTS e dalle linee guida INAIL) secondo un cronoprogramma definito e da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

2- Le aule adibite a mensa, secondo le autorizzazioni dell'Ente locale e nel rispetto dei protocolli sanitari, saranno oggetto di pulizia e disinfezione prima della somministrazione dei pasti e subito dopo, per consentire la ripresa delle attività didattiche.

3- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata 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.

4- 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.

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

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

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

8- A tutto il personale docente ad Ata e agli alunni, fatta eccezione per gli alunni della scuola dell'Infanzia, sarà fornita una mascherina chirurgica da sostituire quotidianamente. La distribuzione delle mascherine sarà effettuata a cura dei Collaboratori scolastici con la distribuzione di confezioni sigillate e sterili al personale che ne farà richiesta e agli alunni a cadenza settimanale. L'avvenuta consegna sarà documentata da registrazione su R.E. per gli alunni e dal registro di consegna per il personale.

9- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della stessa. 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 parafiate e guanti monouso in nitrile o in lattice.

10- Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, sarà previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica: visiere parafiate e guanti monouso in nitrile o in lattice.

11. Per il personale ATA addetto alle pulizie e igienizzazione dei locali oltre alla mascherina chirurgica saranno assegnati guanti monouso in lattice o nitrile e occhiali paraschizzi

**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:

- Orario scaglionato per l'entrata e l'uscita degli alunni, in tutti i plessi
- Utilizzo di accessi separati e differenziati, laddove ciò sia consentito dalla struttura del plesso scolastico
- Percorsi interni di entrata e uscita, segnalati da opportuna segnaletica a pavimento
- Cartellonistica esterna di indicazione dei percorsi dei flussi;

2- A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica sul distanziamento 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.

#### **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, personale dell'Ente locale, utenza 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 individuato il Referente scolastico d'Istituto per COVID-19 con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona del Dirigente scolastico. Per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del Referente e per consentire una immediata risposta alle emergenze sono, inoltre, individuati più Referenti COVID-19 a livello di singolo plesso che si interfacciano con il Dirigente. Per tutti i Referenti è prevista una specifica formazione.

3-In ogni plesso scolastico dell'Istituto sono individuati uno o più locali idonei, quali ambienti dedicati all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti (alunni e personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a COVID-19.

#### **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:

- Pubblicazione sul sito web del protocollo di sicurezza adottato
- Cartellonistica informativa distribuita all'interno dei plessi scolastici;
- Area informativa predisposta sul sito web della scuola

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 -webinar, sull'uso dei DPI e sulle specifiche misure di prevenzione e protocolli adottati per la scuola.