



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane

e-mail: info@liceocevolani.it – fepc01000e@pec.istruzione.it - www.liceocevolani.edu.it

44042 CENTO (FE) – Via Matteotti, 17 – Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolare, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Prot.e data vedi segnatura

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO DEFINITIVO A.S. 2020/2021

L'anno 2021, il mese di Gennaio, il giorno 19, presso il Liceo Ginnasio Statale "G. Cevolani", via Matteotti, 17- Cento (Ferrara) ha avuto luogo l'incontro

TRA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Pedarzini Cristina

E

La RSU di Istituto costituita da Ricci Claudio, Marrone Anna, Colasuono Brigida

Vista l'ipotesi di contratto integrativo di istituto per l'a.s.2020/2021, sottoscritta in data 19/01/2021 Prot. N° 612/A26 ;

Considerato che l'ipotesi di contratto integrativo di istituto è stata trasmessa ai Revisori dei Conti in data 01/02/2021 corredata dall'apposita relazione illustrativa redatta dal Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA ;

Considerato che, con verbale N° 2021/002 del 02/02/2021 i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa;

le parti di cui sopra procedono alla

SOTTOSCRIZIONE in via DEFINITIVA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

relativo all'anno scolastico 2020/2021, senza modifiche e/o integrazioni rispetto all'ipotesi su indicata, che pertanto fa parte integrante della presente a cui viene allegata integralmente.

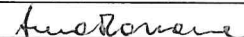
Letto, approvato e sottoscritto.


IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Pedarzini Cristina

F.to digitalmente ai sensi D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.

Prof. Claudio Ricci 

Prof.ssa Marrone Anna 

Sig.ra Colasuono Brigida 

Responsabile del procedimento: Dirigente Scolastico Dott.ssa Pedarzini Cristina
Responsabile dell'istruttoria: Direttore SGA Losito Anna

Firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina Pedarzini



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

Prot. e data vedi segnatura

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A. S. 2020/2021

1

Il giorno 19/01/2021 presso il Liceo Classico Statale "G. Cevolani", via Matteotti, 17- Cento (Ferrara)
 in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica

TRA

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Pedarzini Cristina

E

la RSU costituita da Colasuono Brigida, Ricci Claudio, Marrone Anna

VIENE APPROVATO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Che dovrà essere sottoposta all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti per l'attestazione della
 relativa compatibilità finanziaria.

INDICE

TITOLO I : Disposizioni generali	Pag.	2
TITOLO II : Relazioni sindacali	Pag.	3
TITOLO III : Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro	Pag.	8
TITOLO IV : Diritti ed obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro – Criteri generali per l'utilizzazione del personale per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive	Pag.	9
TITOLO V: criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari	Pag.	12
TITOLO VI: norme transitorie e finali	Pag.	21
APPENDICE con allegati	Pag.	
Tabella A		23
Tabella B		25
Protocollo sicurezza Allegato C		28

TITOLO I



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

1. Il presente contratto decorre dalla data della sottoscrizione e conserva validità fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.
2. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
3. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del D.Lgs. n.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal dirigente scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa e tecnico finanziaria.
4. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
5. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Esso è stato redatto in conformità del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 19 aprile 2018 (di seguito, per brevità, anche "CCNL 2016"), e, per quanto tuttora in vigore, del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009, nonché delle specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del decreto legislativo n. 165/2001.

Il presente contratto ha durata triennale, a partire dall'anno scolastico 2019/2020; i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Anche attraverso tale strumento negoziale, il Dirigente Scolastico, il personale docente e ATA concorrono con lealtà e spirito di servizio, ciascuno per il proprio ambito, alla più ampia condivisione degli obiettivi formativi nell'interesse degli allievi, partecipando alla comunità educante in modo consapevole e costruttivo.

Art. 2 - Interpretazioni autentiche.

Le clausole negoziali possono essere oggetto in ogni tempo di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti. La procedura è avviata entro sette giorni dalla richiesta e la relativa sessione deve concludersi entro trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Art. 3 - Procedure di verifica e termine di efficacia.

Al termine di ciascuno degli anni scolastici di vigenza del presente contratto, il Dirigente Scolastico convocherà la RSU al fine di verificare lo stato di attuazione degli accordi in atto, con particolare riferimento agli obiettivi conseguiti e all'adeguatezza delle azioni realizzate per il miglioramento dell'offerta formativa.

Il presente contratto conserverà la sua efficacia fino alla stipula del successivo contratto collettivo integrativo.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV**TITOLO II****PARTE PRIMA: RELAZIONI SINDACALI****Art. 4 - Articolazione del sistema di relazioni sindacali**

Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 2016, il sistema delle relazioni sindacali a livello di singola istituzione scolastica si articola nelle seguenti attività:

- a) contrattazione integrativa (comma 4);
- b) confronto (comma 8);
- c) informazione (comma 9).

Art. 5 - Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa di istituto si svolge nelle materie ad essa demandate dalla contrattazione di livello superiore (art. 22 CCNL 2016), dovendosi, in ogni caso, escludere qualsiasi sovrapposizione, duplicazione o ripetibilità di materie trattate ai diversi livelli, nazionale o regionale, salvo che sia demandata al livello inferiore la regolazione di materie di pertinenza di detti livelli superiori o di loro parti specifiche.

Ai sensi dell'art. 22, comma 4, lett. c), del CCNL 2016 costituiscono oggetto di contrattazione integrativa:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (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 destinati alla remunerazione del personale (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 (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 (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 (c6);
- 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 (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) (c8)
- riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (c9).



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

La sessione negoziale di contrattazione integrativa deve essere avviata entro il 15 settembre e la durata della stessa non può comunque protrarsi oltre il 30 novembre.

Art. 6 - Informazione

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

Sono oggetto di informazione (art. 5 CCNL) tutte le materie nelle quali è prevista la contrattazione, ovvero il confronto, nonché le seguenti materie (art. 22, comma 9):

- proposta di formazione delle classi e degli organici (b1);
- criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (b2).

Il dirigente scolastico fornisce le informazioni in oggetto in tempi congrui rispetto all'avvio dell'anno scolastico. Potrà, comunque, essere oggetto di informazione da parte del dirigente scolastico ogni materia oggetto del presente contratto integrativo.

Art. 7 - Confronto

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto potrà essere richiesto dai soggetti sindacali, anche singolarmente, entro cinque giorni dall'informazione, ovvero anche proposto dal dirigente scolastico, con le modalità di cui all'art. 5 del CCNL.

Sono oggetto di confronto (art. 22, comma 8):

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto ((b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA (b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (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 (b4).

Con le dette modalità, potranno comunque oggetto di confronto, ad iniziativa del dirigente scolastico o della RSU, tutte le materie oggetto di contrattazione e di informazione.

Art. 8 – Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati ad intrattenere le relazioni sono:

Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico, che può farsi assistere dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e da personale di sua fiducia;

Per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'istituzione Scolastica e dai rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.

Le diverse delegazioni – in occasione d'incontri formali – possono farsi assistere da esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola – che non hanno titolo a intervenire nel merito delle decisioni. La loro presenza va preventivamente comunicata all'altra parte e non deve rappresentare oneri per la scuola.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV**Art. 9 – Svolgimento degli incontri di contrattazione**

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale da un componente delle R.S.U.

TITOLO II/2**AGIBILITA' SINDACALE****Art. 10 – Diritto d'informazione**

Il Dirigente assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta elettronica l alle R.S.U.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare alle R.S.U., al proprio rappresentante, all'albo sindacale – comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma e posta elettronica; sarà cura del Dirigente scolastico assicurare il loro recapito.

Art. 11 – bacheca sindacale

Le R.S.U. hanno diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

Si concorda di collocare in via permanente nell'atrio della sede e delle succursali, in posizione visibile, una bacheca riservata alle R.S.U. che vi potranno affiggere, sotto la propria responsabilità, materiali inerenti temi sindacali e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Alla cura dell'albo (affissioni e defissioni) provvederanno le R.S.U.

Potranno essere esposti anche stampati e documenti inviati dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale.

I rappresentanti sindacali, delegati di Istituto che sono formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. , esercitano il diritto di affissione, assumendosene la relativa responsabilità.

Art. 12 – Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di:

- comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale (afferente alla sfera di competenza delle RSU), purché non sia pregiudicata la normale attività didattica. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti, in segreteria o trasmessi sotto forma di circolare con firma di presa visione.
- utilizzare, per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale, il telefono, il fax (con registrazione delle chiamate), la fotocopiatrice, nonché l'uso di un personal computer con accesso e account di posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU viene assegnato, compatibilmente con la disponibilità di spazi, un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un apposito armadio per conservare materiale e documentazione.
- aprire presso il sito WEB della Scuola un'area riservata alle R.S.U



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Art. 13 – Permessi sindacali retribuiti

I membri delle R.S.U., per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari: le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.L. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del del CCNL 29/11/2007. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998, dal CCNQ del 20 novembre 1999 e CCNQ del 09/08/2000.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente, direttamente dalle R.S.U., per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Per quanto riguarda l'utilizzazione delle ore calcolate in base alla Circolare del 08/02/2001, viene stabilito all'unanimità che ad ogni rappresentante R.S.U. vengano assegnate in parti uguali le ore di permessi spettanti, per l'espletamento del mandato.

Art. 14 – Permessi sindacali non retribuiti

I membri delle R.S.U. come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni secondo la normativa vigente.

TITOLO II/ 3**ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI
IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI****Art. 15 – Servizi minimi in caso di assemblee sindacali**

1. Per le assemblee si conferma il rispetto di quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 29/11/2007. In particolare, a livello dell'istituto il D.S. osserverà le disposizioni di cui al comma 8 dell'art. 8 citato, risultando la dichiarazione scritta individuale del personale interessato, di adesione o non adesione, obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà apposta dal personale interessato sul modulo apposito disponibile presso i collaboratori scolastici come indicato nel testo della stessa circolare interna diramata dal D.S. ai sensi della normativa citata.
2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente il DS, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lett.a) del CCNL 29/11/2007, sospende le attività didattiche delle sole classi, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
3. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico rispetterà le modalità previste all'art. 8 comma 9 lettera b) del CCNL 29/11/2007, attualmente in vigore, verificando prioritariamente insieme alle R.S.U. l'eventuale



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

dichiarazione scritta di disponibilità individuale ad assicurare i servizi essenziali citati nel comma dell'art. 8 citato ed in particolare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi ed ai piani della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale; in assenza o in carenza di dichiarazione, si procederà al sorteggio, a rotazione, di una unità di personale: un collaboratore scolastico per ogni piano e per ogni edificio scolastico, un assistente tecnico ed un assistente amministrativo, durante l'orario delle lezioni in accordo con le R.S.U., strettamente indispensabile a tal fine.

4. Per tutto il personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede, dovrà essere concesso di uscire anticipatamente o rientrare posticipatamente, rispetto all'orario di indizione, per il tempo necessario (30 minuti) per il raggiungimento della sede prevista o far rientro a scuola. Il tempo per il trasferimento, se richiesto dall'interessato, è computato nelle 10 ore annuali di cui al precedente comma 1.

Art. 16 – Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero o revocarla, se già data. Il rispetto della tempistica dipenderà dalla tempestività della comunicazione alla Scuola da parte dell'Amministrazione.

Art. 17 – Rilevazione della partecipazione agli scioperi

Entro le ore del 14 giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione.

Art. 18 – Servizi minimi in caso di sciopero

a) Scrutini e valutazioni finali: per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (due); b) collaboratore scolastico (tre); c) assistente tecnico (due).

b) Esami finali : per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (due); b) assistente tecnico (due); c) collaboratore scolastico (tre nel plesso sede d'esame e due nella sede centrale di via Matteotti).

c) Pagamento degli stipendi : per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra le parentesi): a) direttore dei servizi generali e amministrativi o suo sostituto; b) assistente amministrativo (uno); c) collaboratore scolastico (uno).



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 25/01/2021 - A26d - U

8

Art. 19 – Individuazione del personale comandato

Il Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, comunicherà formalmente i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali definiti dagli articoli 21 e 24 del presente contratto.

Il Dirigente Scolastico, individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) disponibilità individuale;
- b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente individuerà con atto formale il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

TITOLO III**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA
SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO****Art. 20 – Attuazione della normativa di prevenzione e sicurezza nell'ambiente di lavoro**

In coerenza con le norme legislative in materia di igiene e sicurezza dell'ambiente di lavoro del D. Lgs. N. 81/2008 e del D.Lgs.n. 106 del 03/08/2009, si è provveduto :

- a) alla nomina del RSPP con personale specialistico esterno alla scuola
- b) alla nomina del medico competente per il personale ATA
- c) alla nomina delle figure sensibili
- d) alla stesura del documento di valutazione dei rischi e del piano di emergenza
- e) alla stesura del Protocollo di sicurezza relativa all'emergenza sanitaria Covid-19;

Art. 21 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, di seguito chiamato RLS, è eletto, secondo quanto previsto dall'art. 73 del CCNL 29/11/2007, nei modi previsti dall'accordo quadro del 10/07/1996 e dall'art. 58 del CCNI del 31/08/1999. Si concorda, pertanto, che lo stesso sia eletto nell'ambito dei rappresentati delle RSU.

Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate dal D.Lgs.626/94 artt. 18 e 19 e successive modifiche ed integrazioni, come previsto dall'art. 73 comma 2 del CCNL 29/11/2007, si concorda sulle seguenti indicazioni:

- a) ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge e segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare
- b) ha diritto di essere consultato in tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo
- c) ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione e quelle provenienti dai servizi di vigilanza
- d) è tenuto a fare un uso strettamente connesso alla sua funzione di tutte le informazioni e documentazione ricevuti
- e) ha diritto alla formazione specifica per non meno di 32 ore
- f) non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dei propri compiti



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

g) ha diritto ad appostiti permessi retribuiti come previsto dalla normativa su indicata.

Art. 22 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione sulla sicurezza

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

Art. 23 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il Responsabile per la Sicurezza Prevenzione e Protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico o il R.S.P.P. sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 24 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente capo, si fa esplicito riferimento al D. Lgs. N. 81/2008 e al D.Lgs.n. 106/2009, al CCNQ del 07/05/96 e alla legislazione in materia di igiene e sicurezza.

TITOLO IV**DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO -
CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE****Art. 25 – Premessa: criteri generali per l'utilizzazione del personale**

1. Il Dirigente Scolastico, nell'adottare le determinazioni dirigenziali che attengono all'organizzazione e alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza ed alla variazione delle dotazioni organiche, dovrà svolgere la previa verifica degli effettivi fabbisogni e la previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative (art. 6 comma 1 D.Lgs. 165/01).

2. Nell'adozione di atti di gestione delle risorse umane, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01, nel rispetto del CCNL 27/11/2009 e del titolo I della legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti, sentita l'assemblea del personale ata, il dirigente dovrà:

- Garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nonché garantire libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica e di ricerca;
- Adottare una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- Offrire pari opportunità di formazione e di riqualificazione del personale;
- Tenere conto delle indicazioni dei monitoraggi in itinere e finali sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

- e) Individuare criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impiegati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266
- f) Assicurare integrale trasparenza delle decisioni assunte (comma 1 e 3, art.11 D.Lgs. 150/2009)

10

Art. 26 – Criteri di individuazione dei docenti per le prestazioni aggiuntive

1. L'individuazione dei docenti relativamente a prestazioni aggiuntive per progetti e attività avviene nel rispetto del Piano delle attività e del P.T.O.F approvati dal Collegio dei Docenti, coerentemente con l'esigenza di garantire la funzionalità e la qualità del servizio e fatto salvo quanto previsto dall'art. 25 comma 5 del D. Lgs. 165/2001 di competenza del Dirigente scolastico.
2. Nell'affidare l'incarico per prestazioni aggiuntive retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, il Dirigente scolastico opererà in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata dal Collegio Docenti valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa, tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti e garantendo a tutti pari opportunità di accesso al fondo.
3. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo e delle disponibilità individuali del personale e ne darà contestuale informazione alla parte sindacale per la relativa contrattazione dei compensi.
4. Per le prestazioni plurime, 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 vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico di risorse extrafondo dell'Istituzione scolastica che conferisce l'incarico
5. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità di effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento) da inserire nel quadro orario settimanale.

DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA**Art. 27 – Criteri per l'individuazione di fasce orarie 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, comma 4, lettera c6, CCNL 2016-2018), sono individuate di seguito le fasce temporali di flessibilità in entrata ed in uscita:

- l'orario di entrata non potrà essere differito oltre i 30 minuti dall'orario fissato per l'inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere anticipato oltre i 30 minuti rispetto al termine del normale orario di servizio.

Il personale che intende avvalersi di tale flessibilità oraria deve rivolgere formale richiesta motivata al Dirigente Scolastico, il quale valuterà, d'intesa con il DSGA, se la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi. Con il medesimo provvedimento di accoglimento



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

11

dell'istanza, il Dirigente Scolastico determinerà i tempi e i modi del recupero orario della prestazione lavorativa.

Art. 28 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro personale ATA.

All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente a tale materia, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal Dirigente Scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7 comma 2 lettera a) del decreto legislativo n. 66 del 2017. Resta ferma per quant'altro il disposto di cui all'art. 53 del CCNL 29/11/2007.

Art. 29 – Diritto alla disconnessione.

Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, si conviene disciplinare l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (art. 22, comma 4, lettera c6, CCNL 2016-2018).

I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per questioni attinenti la prestazione lavorativa nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi. Negli altri periodi, la reperibilità telefonica è limitata fino alle ore 18.00 dal lunedì al venerdì e fino alle 14.00 al sabato. Con la stessa tempistica possono essere inoltrati al personale comunicazioni a mezzo posta elettronica o messaggistica telefonica, agli indirizzi comunicati ed autorizzati dal dipendente.

Tali limitazioni non si applicano ai collaboratori del Dirigente Scolastico, alle funzioni strumentali, ai responsabili di sede, che, in caso di necessità potranno essere sempre contattati, con qualsiasi modalità, dal Dirigente Scolastico.

E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà del Dirigente Scolastico, o di suoi collaboratori, di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualsiasi supporto, oltre i limiti indicati in caso di urgenza indifferibile.

Nell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria è sempre possibile contattare i lavoratori, anche durante i periodi feriali e di sospensione dell'attività didattica, per comunicazioni indifferibili riguardanti il proprio stato giuridico ed economico.

Art. 30 – Innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione.

Le innovazioni tecnologiche ed i processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e quelli a supporto dell'attività scolastica sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa ed a rendere più efficace l'erogazione dei servizi scolastici.

Dovrà essere, pertanto, assicurato adeguato addestramento e aggiornamento del personale interessato, al quale dovrà essere fornito ogni efficace supporto, tecnico e professionale, idoneo a migliorare la qualità della prestazione.

**Art. 31 – Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive
(Incarichi FIS e Incarichi Specifici)**

- 1) L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, finalizzata a garantire l'ottimale funzionamento del servizio e la piena realizzazione delle attività scolastiche, seguirà criteri che permettano valorizzazione delle competenze professionali e pari opportunità di formazione, fatto salvo il rispetto delle priorità previste dalla vigente normativa.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

12

- 2) L'affidamento di incarico F.I.S. terrà conto di:
- competenze ed abilità individuali
 - equa distribuzione degli incarichi
 - capacità di svolgere azione di supporto, in base alle competenze professionali, per la realizzazione delle attività previste dal P.T.O.F.
 - particolari esigenze del personale, espresse per iscritto e debitamente documentate.
- 3) L'affidamento di incarico specifico terrà conto di:
- Possesso di competenze specifiche, efficienza nello svolgimento dei compiti richiesti dalla tipologia dell'incarico che comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità caratterizzate, per gli assistenti amministrativi e tecnici, da autonomia e responsabilità operativa;
 - Affidabilità e disponibilità alla collaborazione
 - Esperienza in attività dello stesso tipo
 - Frequenza di corsi di formazione professionale specifici
- 4) Gli incarichi aggiuntivi individuati dal Dirigente scolastico, su proposta del DSGA, in base alle esigenze di funzionamento della scuola, della presenza di personale con art.2 e art. 7, sono indicati nel Piano annuale delle attività, consegnato in copia alla parte sindacale.

TITOLO V

CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO

(ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/2007)

Art. 32 – Criteri generali per la ripartizione e l'impiego delle risorse del FIS

Premesso che:

- il fondo d'istituto è salario accessorio per il personale
- in quanto salario accessorio, tutto il personale può usufruirne, nei modi concordati a livello d'istituto
- ogni tipologia di personale ha diritto ad usufruire di tutta la percentuale della somma del fondo d'istituto stabilita
- il fondo d'istituto serve per retribuire determinate attività concordate a livello d'istituto e necessarie per la realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta formativa e dal piano delle attività deliberato dai competenti Organi Collegiali
- l'importo complessivo relativo al FIS per l'a. s. 2020/2021, per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all' art. 40, lettera A, del CCNL 19/04/2018, è stato calcolato sulla base dell'intesa MIUR-OO.SS. del 31/08/2020 e la tabella di ripartizione delle risorse MOF comunicate dal MIUR – Direzione Generale per la politica finanziaria con nota prot. 23072 del 30/09/2020, così come si ricava dalla seguente tabella:



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

13

VOCE	PARAMETRO FINANZIARIO (lordo stato)	MOLTIPLICATORE		LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
Lett. A) per ciascun punto di erogazione del servizio	€ 2.547.42	1	Punti di erogazione del servizio	€ 2.547.42	€ 1.919,68
Lett. B) per ciascuna unità di personale in O.D.	€ 323.69	82	Numero di personale in O.D.	€ 26.542,58	€ 20.001,94
Lett. C) per ciascun docente in O.D.	€ 336.10	61	Numero di docenti in O.D.	€ 20.502,10	€ 15.449,96
TOTALE DISPONIBILE				€ 49.592,09	€ 37.371,58

6. Alla quota comune del fondo pari a € 37.371,58 va sottratta la quota per indennità di direzione, parte variabile, del DSGA e della eventuale indennità spettante al sostituto, calcolata secondo i parametri contrattuali al lordo stato di € 4.126,97 al DSGA (lordo dipendente € 3.110,00 al DSGA) (4/12 € 1.036,67 + 8/12 € 2.073,33 lordo dipendente) la quota per sostituto al lordo stato € 995,25 (€ 750,00 lordo dipendente);

7. Risulta una economia dal Fondo d'Istituto 2019/2020 pari ad euro 1.456,71 lordo dipendente (€ 1.933,05 lordo stato) così determinata:

- FIS Ata: € 860,25
- Fondo Riserva: € 500,00
- Fis Docenti: € 99,46

Le economie relative a:

- Ore Eccedenti: € 2.049,63
- Progetto Aree a rischio: € 792,76

Saranno ridestinate sui medesimi capitoli spesa. In caso di necessità saranno finalizzati al pagamento Corsi di recupero e sportello (ex IDEI).

L'economia di € 1.456,71 sarà utilizzata quale quota comune del Fondo 2020/2021;

8. Pertanto, la quota comune del Fondo di Istituto di cui all'art. 85 del CCNL a disposizione per la contrattazione, dopo le suddette operazioni, ammonta ad € 38.828,29 lordo dipendente (€ 51.525,14 lordo stato)

Le parti concordano i seguenti criteri di ripartizione:

- di utilizzare le risorse specificatamente assegnate alle diverse componenti scolastiche per compensare le attività e gli incarichi distintamente svolti dal personale Docente e dal personale ATA, secondo quanto indicato nel piano delle attività deliberato dai competenti Organi collegiali;
- di ripartire la somma a disposizione per punti erogazione e numero di addetti (detratto l'importo spettante al DSGA per indennità di direzione quota variabile e al sostituto DSGA) ammontante ad € 34.968,29 lordo dipendente (€ 46.402,92 lordo stato);



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

14

C. Dalla quota del fondo comune viene scorporata una cifra di € **12.000,00 lordo dipendente** (€ 18.578,00 lordo stato) da destinare alla retribuzione dei Corsi di recupero e sportello (Ex IDEI) nella seguente misura:

- **90%** destinata ai DOCENTI pari ad €. **10.800,00 lordo dipendente** (€ 14.331,60 lordo stato)
- **10%** destinata al personale ATA pari ad €. **1.200,00 lordo dipendente** (€ 1.592,40 lordo stato);

D. al netto delle suddette operazioni, la quota di FIS comune da contrattare fra il personale docente e ATA, risulta pari a € **22.968,29 lordo dipendente** (€ 30.478,92 lordo stato) da distribuire secondo le seguenti percentuali:

- o **75 %** - quota di risorse da destinare al personale DOCENTE
pari a € **17.226,22 lordo dipendente** (€ 22.859,19 lordo stato)
- o **25 %** - quota di risorse da destinare al personale ATA
pari a € **5.742,07 lordo dipendente** (€ 7.619,72 lordo stato)

E. di utilizzare le eventuali economie del corrente anno scolastico derivanti da progetti/attività non realizzati, previa contrattazione con le RSU, per il personale in servizio nell'anno scolastico di riferimento, nel caso in cui non si siano potute compensare tutte le attività svolte. In caso contrario l'economia sarà utilizzata per l'attività dell'a. s. successivo, da ricontrattare con le RSU.

F. di utilizzare le ulteriori risorse specificatamente assegnate per il corrente anno scolastico sia ad integrazione del FIS sia per i progetti finanziati da MIUR, Enti Locali, Regione Emilia-Romagna, Privati, rispettando i vincoli previsti nei progetti stessi, sia per retribuire i compensi dovuti al personale docente e ATA, sia per l'acquisto di materiali o compensi ad esperti esterni.

G. di corrispondere al DSGA, ai sensi di quanto previsto dall'art. 89 del CCNL 29/11/07 come modificato dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008 art. 3, "... fatto salvo quanto disposto dall'art.88 c.2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di Istituto...". I compensi saranno erogati fino ad un massimo del 20% del finanziamento, fatti salvi eventuali vincoli previsti dagli Enti finanziatori o di legge

L'onere derivante dall'attuazione del predetto accordo per le attività del fondo dell'istituzione per il corrente anno scolastico, trova copertura finanziaria nello stanziamento ricavato dall'applicazione dei parametri fissati dal CCNL di comparto.

Art.. 33 – Fondi a disposizione del Personale Docente

La quota di risorse complessivamente assegnata quale importo FIS per il corrente anno scolastico (comprensive delle economie dell'anno scolastico precedente, di cui al precedente art.46 lett. C e di quota aggiuntiva derivante dal bonus per la valorizzazione del personale) al personale docente, come



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

da allegato tabella A, ammonta a € €. 24.468,22 lordo dipendente (€ 32.469,32 lordo stato) che viene distribuita tra le seguenti aree:

- gestione e organizzazione e commissioni
- attività di recupero e sostegno
- progetti di ampliamento dell'offerta formativa

con le seguenti modalità:

- Area della gestione e organizzazione e commissioni: retribuire l'intero importo di spesa preventivato;
- Corsi di recupero e sostegno: retribuire l'intero importo di spesa preventivato ed utilizzare in via prioritaria l'economia;
- Progetti: retribuire l'intero importo di spesa preventivato ed in caso di eccedenza di spesa si procederà:
 - con compensazione di eventuale risparmio tra progetti;
 - retribuendo unicamente fino alla concorrenza dell'importo preventivato.

Si precisa che con le attività di recupero e sostegno, si garantisce una attività di recupero, sostegno, approfondimento e potenziamento durante tutto l'anno scolastico e di tutoraggio per le classi d'esame, che vede impegnati tutti i docenti disponibili.

Inoltre, nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto si concorda di prevedere che una parte della somma messa a disposizione per il recupero e sostegno, sia utilizzata per le attività estive, programmabili solo dopo gli scrutini di giugno.

Art. 34 – Attività che danno accesso al Fondo d'Istituto

Sono individuate ai sensi del CCNL 29/11/2007 come attività incentivabili, in quanto finalizzate a qualificare l'offerta formativa e migliorare l'efficienza del servizio scolastico:

- la flessibilità didattica e organizzativa (art. 88, comma 2, lettera a)
- le attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b)
- le ore aggiuntive prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con debito formativo (art.88, comma 2, lettera c);
- le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art.88, comma 2, lettera d);
- la collaborazione col Dirigente scolastico (art.34 e art.88, comma 2, lettera e)
- le attività di carattere gestionale e organizzativo previste nel PTOF (art.88, comma 2, lettera f)
- la partecipazione ad attività e progetti previsti nel PTOF e/o derivanti da specifiche e particolari disposizioni (art.88, comma 2, lettera k)
- particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art.88, comma 2, lettera l)
- le attività di recupero, sostegno e consulenza sia in corso d'anno che estive, limitatamente ai docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità
- la intensificazione delle prestazioni per la progettazione, la pianificazione, la organizzazione e il monitoraggio della attività/progetto in cui il docente è impegnato
- la partecipazione alle commissioni



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Art. 35 – Criteri di retribuzione e misura dei compensi ai docenti utilizzati in attività aggiuntive di insegnamento

Le ore di attività aggiuntiva di insegnamento sono quelle prestate oltre l'orario d'obbligo per la realizzazione dei corsi di recupero, sostegno e di interventi didattici e integrativi, debitamente documentate, per le quali vengono corrisposti i compensi previsti dalla tabella 5 del CCNL 29/11/2007.

Non sono considerate attività aggiuntive di insegnamento:

- ore prestate per il completamento dell'orario cattedra
- ore prestate per il recupero dei permessi brevi
- ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

La misura dei compensi (**lordo dipendente**) è definita in :

- compenso orario per le attività aggiuntive di insegnamento, effettivamente prestate e documentate (corsi di recupero, sportello pedagogico di sostegno, tutoraggio classi d'esame, potenziamento eccellenze e lezioni frontali previste da singoli progetti e/o attività). La misura oraria dei compensi viene stabilita nel seguente modo:

o corsi di recupero (di fine 1° quadrimestre ed estivi)	€. 50,00
o studio assistito (sportello di sostegno, tutoraggio)	€. 35,00
o lezione frontale prevista nei singoli progetti	€. 35,00

Il compenso viene erogato, ferme restando le competenze del Consiglio di Istituto, previa verifica dei risultati e dietro presentazione, entro il mese di maggio, della documentazione relativa all'attività svolta, ad eccezione delle prestazioni svolte dopo tale mese.

Art. 36 - Criteri di retribuzione per partecipazione a commissioni collegiali, per partecipazione a progetti e per lo svolgimento di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

Per le attività di commissione, previa presentazione della documentazione attestante la presenza (firme di presenza e verbale dell'incontro regolarmente convocato) vengono previsti € 3.578,22 lordo dipendente (€ 4.748,29 lordo stato), liquidati a consuntivo delle attività svolte da parte di tutte le commissioni.

Le commissioni sono definite in collegio docenti così come le attività di progetto, inserite nel PTOF.

Non sono previsti ulteriori importi ad integrazione del bilancio della scuola per i compensi relativi alle attività di commissione.

La quota viene assegnata ad ogni commissione, tenendo conto dei seguenti criteri:

- numero e tipologia delle attività progettate
- numero componenti commissione
- numero altri docenti coinvolti nelle attività progettate
- impegno richiesto
- durata delle attività (continuativa o limitata nel tempo)
- rilevanza esterna delle attività progettate

La misura del compenso orario è pari ad € 17,50 (lordo dipendente).



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Art. 37 - Criteri di retribuzione dei docenti per la collaborazione con il Dirigente

La quota delle risorse destinata alla retribuzione dei due docenti collaboratori, individuati dal Dirigente Scolastico nell'ambito della sua competenza, è stabilita in relazione alla complessità dell'incarico e alla delega specifica data dal Dirigente come specificato nell'allegata tabella A.

Art. 38 – Criteri di individuazione e retribuzione delle prestazioni aggiuntive dei docenti

La misura dei compensi per le attività funzionali all'insegnamento viene definita in **(lordo dipendente)**:

- compenso per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (progettazione, coordinamento, organizzazione laboratori didattici, produzione materiali, documentazione, monitoraggi):
 - o compenso orario per i progetti/attività quantificati in ore € 17,50
 - o compenso per le ore di progettazione svolte per la realizzazione delle attività: retribuire n.1 (uno) ora di progettazione svolta per ogni 4 (quattro) ore aggiuntive di insegnamento effettuate e, per il progetto CLIL, n. 1 (uno) ora di progettazione svolta per ogni 4 (quattro) ore di lezione curricolare effettuata
 - o eventuale compenso forfettario per tutte le altre attività di supporto al Dirigente scolastico

Il compenso viene erogato, ferme restando le competenze del Consiglio di Istituto, previa verifica dei risultati e dietro presentazione, entro il mese di maggio, della documentazione relativa all'attività svolta.

Le attività di carattere gestionale e organizzativo sono individuate in:

- responsabili di laboratori
- delegati del DS nella sede e nelle succursali dell'Istituto
- coordinatore di classe, con differenziazione per quelli delle classi d'esame e delle classi con alunni disabili/ DSA, in considerazione del maggiore impegno richiesto
- docente a supporto del coordinatore del Consiglio di classe
- coordinatore viaggio di istruzione (in base alla tipologia e alla durata del viaggio)
- referente attività di stage
- docenti referenti di progetto

Art. 39 – Compensi per attività complementare di educazione fisica

Per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art. 87 del CCNL 29/11/2007 sono attribuiti compensi per ogni ora di insegnamento prestata fino a concorrenza del budget assegnato al Centro Sportivo Scolastico istituito nella scuola. Non si dà luogo, per tali compensi, alla maggiorazione del 10%.

Art. 40 – Compensi per le Funzioni Strumentali individuate dal Collegio dei Docenti

Ad ognuna delle sei funzioni strumentali individuate dal Collegio dei Docenti viene attribuito un compenso individuale ricavato dalla suddivisione della somma complessivamente assegnata dal MIUR in base all'art. 33 del CCNL del 29/11/2007: **€ 2.750,37 lordo dipendente** (€ 3.649,74 lordo stato).

I docenti titolari di funzione strumentale potranno accedere al fondo di istituto solo per attività o progetti non attinenti alla funzione assegnata.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 25/01/2021 - A26d - U

Art. 41 – Erogazione dei compensi al personale Docente

Il compenso previsto sarà erogato a conclusione dell'attività e dietro presentazione di una relazione finale da parte dell'incaricato con la documentazione dell'attività effettivamente svolta.

Il mancato svolgimento della prestazione o la mancata presentazione della documentazione richiesta, comporterà la decurtazione o la non erogazione del compenso.

Art. 42 – Attribuzione compensi per assenze docenti

Relativamente agli incarichi e alle attività assegnate, retribuiti con il FIS, nonché alle Funzioni Strumentali, purché riferiti a compiti annuali e continuativi, in caso di assenze (escluse ferie e recuperi) relative al periodo di 10 mesi su 12 di attività didattica (esclusi pertanto i mesi di luglio e agosto) si potrà applicare una decurtazione in monte ore proporzionale alle assenze. Tale decurtazione si applica solamente se l'assenza non ha consentito il raggiungimento degli obiettivi e dei compiti assegnati o se si è resa necessaria una sostituzione. Le economie ottenute, dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo. Gli accordi sopra fissati non valgono per gli incarichi e le attività con obiettivi specifici e limitati nel tempo, purché gli obiettivi siano raggiunti e le attività espletate.

Art. 43 – Fondi a disposizione del Personale ATA

La risorsa complessivamente assegnata al personale ATA per il corrente anno scolastico è pari a € 6.942,07 lordo dipendente (€ 9.212,12 lordo stato) da cui viene detratta una quota previsionale di € 1.200,00 lordo dipendente (€ 1.592,40 lordo stato), per retribuire le eventuali ore di straordinario svolte oltre l'orario d'obbligo.

Il personale ha la possibilità di scegliere il pagamento delle ore effettivamente prestate, su autorizzazione dell'amministrazione, oltre l'orario d'obbligo, secondo i parametri e i tetti massimi di seguito fissati o richiederne la compensazione:

- Assistenti Amministrativi: tetto massimo retribuibile per categoria ore 5;
- Assistenti Tecnici : tetto massimo retribuibile per categoria ore 5;
- Collaboratori Scolastici: tetto massimo retribuibile per categoria ore 5.

La parte eventualmente eccedente i tetti massimi sopra stabiliti va prioritariamente compensata con le chiusure prefestive ed estive, e va utilizzata entro e non oltre il 31/08/2021, pena la perdita del diritto di utilizzo. Qualora, dopo aver provveduto al pagamento delle ore straordinarie effettuate nei diversi profili, rimanesse disponibilità di fondi è consentito riutilizzarli, anche in deroga al tetto massimo retribuibile, nelle altre categorie.

Al netto delle suddette operazioni la quota destinata al personale ATA ammonta a € 5.742,07 lordo dipendente (€ 7.619,72 lordo stato) e viene ripartita tra i vari profili nel modo seguente:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 50 %
- ASSISTENTI TECNICI 10 %
- COLLABORATORI SCOLASTICI 40 %

Criteri di ripartizione dei compensi all'interno dei profili:

- Complessità della mansione
- Responsabilità connessa alla mansione

Handwritten signature



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

- Possesso di competenze inerenti alla mansione
- Autonomia ed efficienza nell'esecuzione della mansione

Il compenso previsto sarà erogato a conclusione dell'attività e dietro presentazione di una relazione finale da parte dell'incaricato con documentazione della prestazione effettivamente svolta.

I compensi saranno erogati in base al servizio effettivamente prestato.

Il mancato svolgimento della prestazione, comporterà la decurtazione o la non erogazione del compenso.

- in caso di assenze, di qualunque tipo, superiori a venti (20) giorni cumulativi effettuate nel periodo dal 01 settembre al 30 giugno, il compenso sarà decurtato di 1/303 della quota complessiva per ogni giorno di assenza.

Le economie ottenute dalla decurtazione descritta, saranno rese disponibili per il restante personale e per coloro che sostituiscono gli assenti o che si fanno carico delle attività non altrimenti svolte ovvero costituiranno avanzo.

Art. 44 – Compensi prestazioni aggiuntive incentivabili del Personale ATA

Sono individuate ai sensi del CCNL 29/11/2007 come attività incentivabili a carico del fondo di istituto:

- a) prestazioni di lavoro straordinario oltre l'orario d'obbligo (art. 88, comma 2, lettera e)
- b) intensificazione del lavoro ordinario a supporto dei progetti e delle attività curricolari ed extracurricolari e connessi con l'attuazione dell'autonomia (art. 88, comma 2, lettera e)
- c) il compenso al sostituto del DSGA (art. 88, comma 2, lettera i)
- d) la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA (art. 88, comma 2, lettera j)
- e) intensificazione del lavoro ordinario con svolgimento dei compiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k)

I compensi per le prestazioni aggiuntive saranno conteggiati:

- in ore per il lavoro straordinario nelle misure del CCNL
- in misura forfettaria per l'intensificazione delle prestazioni lavorative.

Art. 45 – Compensi per Incarichi Specifici e Incarichi FIS

Tenuto conto che alcune unità del personale ATA in servizio presso l'Istituto sono beneficiarie della posizione economica ART. 2 o ART. 7 nel modo seguente: tecnici n. 1, collaboratori scolastici n. 1, l'importo disponibile pari ad € 2.283,20 lordo dipendente (€ 3.029,80 lordo stato) viene determinato nella seguente misura:

1) **Non è possibile assegnare l'incarico specifico a chi beneficia dell'art. 7** (sulla base dell'Intesa nazionale del 13 maggio 2011) e chi, tra amministratori e tecnici, è **titolare della seconda posizione economica**. I primi, infatti, sono già destinatari di un beneficio economico annuale (1.200 euro per assistenti amministrativi/tecnici/cuochi e 600 euro per i collaboratori scolastici) per lo svolgimento di compiti più complessi che, nello specifico, verranno stabiliti dalla contrattazione di istituto. I secondi, invece, beneficiano di una posizione economica che comporta l'assunzione di specifiche responsabilità quali per l'assistente amministrativo la sostituzione del DSGA assente.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

- 3) Il compenso previsto sarà erogato a conclusione dell'attività e dietro presentazione di una relazione finale da parte dell'incaricato con documentazione della prestazione effettivamente svolta.

Art. 46 – Compenso per la sostituzione dei colleghi assenti

La intensificazione della prestazione in caso di sostituzione di un collega assente sarà compensata, secondo quanto previsto anche nel piano annuale delle attività del personale ATA, nel seguente modo:

Personale amministrativo:

- n. 1 assente → sostituito da n.1 assistente amm.vo, prioritariamente della stessa area, con ore di straordinario da mezz'ora e fino a tre ore giornaliere, in base agli effettivi adempimenti e le scadenze del periodo di riferimento. Lo svolgimento dello straordinario dovrà essere concordato ed autorizzato preventivamente dal DSGA.
- n. 2 assenti → sostituiti da uno o due assistenti amm.vi, prioritariamente della stessa area, con ore di straordinario da mezz'ora e fino a tre ore giornaliere, in base agli effettivi adempimenti e le scadenze del periodo di riferimento. Lo svolgimento dello straordinario dovrà essere concordato ed autorizzato preventivamente dal DSGA.

Personale tecnico:

- n. 1 assente → per il sostituto riconoscimento di ore di straordinario da mezz'ora fino a tre ore giornaliere in base agli effettivi adempimenti e le scadenze del periodo di riferimento. Lo svolgimento dello straordinario dovrà essere concordato ed autorizzato preventivamente dal DSGA.

Personale collaboratore scolastico:

La sostituzione del personale collaboratore scolastico assente avverrà secondo modalità prestabilite a seconda che si tratti di personale in servizio con orario antimeridiano o pomeridiano o, in caso di più assenze, di una combinazione delle diverse tipologie. La sostituzione che prevederà, di norma, la variazione dell'orario di servizio, avverrà utilizzando i seguenti criteri:

- a rotazione, con priorità del personale ITI in servizio quando le condizioni lo consentano (numero adeguato di personale ITI in servizio e rispetto della distribuzione dei carichi di lavoro)
- orario di inizio lavoro
- disponibilità espressa dal lavoratore
- pari opportunità di accesso allo straordinario

La sostituzione del collega assente comporterà assegnazione di (45') quarantacinque minuti di straordinario mentre di ore una (1) per reparto di 4 aule, oltre l'orario d'obbligo:

n. 1 assente → sostituito da n.1 persona in servizio con 45 minuti di straordinario

n. 2 assenti → sostituiti da n. 2 persone in servizio con 45 minuti di straordinario a testa, ecc.

Lo svolgimento dello straordinario dovrà essere concordato ed autorizzato preventivamente dal DSGA.

Art. 47 – Criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del Personale

Il dirigente scolastico, sulla base delle indicazioni del CCNI del 31 agosto 2020 che ha stabilito che le risorse dell'ex "bonus" docenti sono parte integrante del Fondo di scuola e secondo il comma 249 della Legge 160/2019, che ha disposto che: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126,



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione." nonché dell'art. 17, comma 1, lett. e bis), del decreto legislativo n. 165/2001, individua i beneficiari con adeguata motivata valutazione.

L'importo disponibile per l'a.s. 2020/2021 è pari a € 9.124,71 lordo dipendente (€ 12.108,49 lordo stato)

Personale ATA: Il Fondo corrispondente al 10% dell'importo totale relativo alla valorizzazione del personale pari a € 912,47 lordo dipendente (€ 1.210,84 lordo stato) sarà utilizzato al fine di remunerare le prestazioni di lavoro rese dal personale ATA in base ai seguenti criteri:

- ulteriori incarichi assegnati e accettati durante l'anno scolastico, intensificazione e maggior impegno dimostrato nell'espletamento delle propri mansioni.

Personale Docente: I compensi in questione, secondo quanto previsto dall'art. 22, comma 4, lettera c4, del CCNL 2016-2018, saranno determinati in conformità dei criteri generali di seguito indicati:

- una quota pari ad € 2.214,00 lordo dipendente (€ 2.937,97 lordo stato) del fondo per la valorizzazione del personale viene utilizzata per incrementare l'importo individuale annuale a favore dei coordinatori di classe. Pertanto al netto delle suddette operazioni di scorporo, l'importo a disposizione dei docenti risulta pari ad € 5.998,23 lordo dipendente (€ 7.959,65 lordo stato).
- i compensi saranno erogati solo a fronte dello svolgimento delle azioni previste dal Comitato di valutazione e per le attività svolte nell'anno scolastico in corso;
- la procedura valutativa è destinata a tutto il personale docente in servizio nell'Istituto, sia a tempo indeterminato (titolare, in assegnazione provvisoria, utilizzato), sia a tempo determinato
- per i docenti con contratto di lavoro part-time e per quelli in servizio in più scuole il trattamento accessorio conseguibile è rapportato al numero di ore settimanali effettivamente prestate nell'Istituto;
- gli importi di compenso finalizzato alla valorizzazione dei docenti in applicazione dei criteri deliberati dal comitato di valutazione dei docenti vanno da un minimo di 200 euro ad un massimo di 1000 euro lordo dipendente.

Art.48 – Risorse relative ai Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento

L'Istituzione scolastica individua, tra le risorse destinate ai percorsi di PCTO ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145 la quota destinata a retribuire il personale docente ed ATA che effettua prestazioni aggiuntive rispetto ai compiti e all'orario d'obbligo conseguenti all'attivazione dei percorsi in questione.

Compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione dell'Istituto, al netto delle spese sostenute per l'attivazione dei corsi di sicurezza per gli studenti delle classi terze e per i rimborsi di trasporto da corrispondere agli studenti impegnati nelle attività, codesta Istituzione Scolastica retribuirà, con un compenso forfettario, i docenti individuati come tutor.

Si conviene di retribuire anche le eventuali ore di straordinario effettuate dal Personale ATA coinvolti in tale progetto.

Ci si riserva di rimodulare gli importi qui stabiliti in base all'effettiva erogazione dei fondi ministeriali.

TITOLO VI NORME TRANSITORIE E FINALI



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Art. 49 – Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo dell'Istituto, le disponibilità stesse, residue ai sensi degli artt.46 e seguenti del presente contratto, saranno accantonate e verranno ri-concontrattate con le RSU.

Art. 50 – Ulteriori risorse finanziarie (Art. 9, Art. 84, Art. 85 del CCNL 29/11/2007)

In caso di ulteriori finanziamenti erogati per particolari progetti, si conviene di utilizzare le somme a disposizione secondo i criteri percentuali specificati negli articoli precedenti e/o secondo tipologia e incarichi del personale docente ed ATA coinvolto, fatto salvo eventuali vincoli di legge.

Si dà atto, in relazione ad ogni altro ed ulteriore finanziamento che sarà eventualmente assegnato all'Istituto nel corrente anno scolastico e a tutt'oggi non prevedibile, che le eventuali assegnazioni saranno utilizzate, nel limite degli stanziamenti, per retribuire il personale docente e/o ATA, su incarico del Dirigente Scolastico, secondo le modalità e i criteri definiti nella presente contrattazione.

Art. 51 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui si verificano le condizioni di incapienza del FIS, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto in attesa di riconvocare la parte sindacale.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente convoca la parte sindacale per contrattare la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 52 – Verifica dello stato di attuazione del Contratto Integrativo sul Fondo dell'Istituzione Scolastica

In presenza di nuove esigenze e/o di problemi applicativi e interpretativi del presente contratto e su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro 10 giorni dalla richiesta per esaminare i problemi sorti.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce unicamente le parti modificate.

Gli allegati di cui alle lettere A,B e C fanno parte integrante del presente contratto.

Letto, approvato e sottoscritto in data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-Dott.ssa Pedarzini Cristina-



LE R.S.U. :

Sig.ra Brigida Colasuono

Prof. Claudio Ricci

Prof.ssa Anna Marrone



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

Allegato A

23

Fondo d' Istituto Docenti a. s. 2020/21

Referenti	n.ro docenti	Compenso individuale FORFETTARIO	Totale Lordo dip.
Supporto organizzativo	2	1.500,00	3.000,00
Referenti sedi	3	300,00	900,00
Referente progetto "Punto di vista"	1		45,00
Referente DSA-BES	1		300,00
Referente Integrazione alunni H	1		300,00
Referente Orario scolastico	1		600,00
Referente CLIL	1	50,00	50,00
Coordinatori Dipartimento	8	28,43	227,00
Coordinatori Dipartimento (Relig.e Diritto)	2	17,50	35,00
Referente Progetto Certilingua	1		100,00
Referente Progetto Sprachdiplom	1		250,00
Referente Progetto Esabac	1		200,00
Referente Ed.salute	1		100,00
Referente Ed.interculturale	1		100,00
Referente Rassegna stampa	1		130,00
Referente Covid	3	200	600,00
Referente Ed. Civica	1		300,00
Referente Mobilità	1	50,00	50,00
Coordinatori di classe	6	160,00	960,00
Coordinatori di classe con H/DSA	18	175,00	3.150,00
Coordinatori di classi quinte con H/DSA	7	190,00	1.330,00
Supporto coord. di classe	31	35,00	1.085,00
Referente orientamento in uscita	2	300,00	600,00
Totale			14.412,00

Commissioni / attività	n.ro docenti	Compenso individuale documentato	Totale Lordo dipendente
Commissioni	vari		3.028,22



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

Progetti	n.ro doc	Spesa totale Lordo dipendente
Progetti didattici	Vari	2.000,00

24

TOTALE FONDO FIS DOCENTI DISPONIBILI 2020/2021: € 24.468,22 (lordo dip.)

Funzioni strumentali :

Docente	Funzione	Importo Lordi dip.
1	Gestione POF/PTOF/RAV/PDM	550,074
1	Orientamento in entrata	550,074
1	Coordinamento attività didattiche e supporto agli studenti	550,074
2	Stage, PCTO, rapporti con il territorio	550,074 + 550,074
Totale		2.750,37



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Allegato B

25

Fondo d' Istituto Personale Ata a. s. 2020/2021

Intensificazione per evento Notte Nazionale dei Licei: per retribuire le unità coll. scol. maggiormente coinvolte nella Notte dei Licei si prevede un compenso pari a 100 euro lordo dipendente (Bilancio) a cui si aggiunge il pagamento delle ore straordinarie notturne effettuate (FIS). Vista l'emergenza sanitaria in corso il compenso sarà assegnato solo ad effettiva attività svolta.

Le attività aggiuntive da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica, effettivamente ed efficacemente svolte dal personale ATA, risultano le seguenti:

Assistenti amministrativi:

- intensificazione del lavoro ordinario per sostituzione colleghi assenti;
- intensificazione del lavoro ordinario con necessità di articolazione dell'orario in turni flessibili;
- intensificazione del lavoro ordinario con svolgimento dei compiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi per la realizzazione del PTOF

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO TOTALE MASSIMO (lordo dipendente)
A	4	1.000,00
B	4	400,00
C	3	1.471,03
TOTALE		2.871,03

Assistenti tecnici:

- intensificazione del lavoro ordinario con necessità di articolazione dell'orario in turni flessibili o su più sedi;
- intensificazione del lavoro ordinario con svolgimento dei compiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi per la realizzazione del PTOF;
- informatizzazione delle procedure con utilizzo internet;
- supporto all'attività amministrativa: collaborazione tecnica con l'ufficio di segreteria per l'acquisizione in Nuvola delle valutazioni intermedie e finali degli alunni;
- supporto alla realizzazione delle attività curriculari ed extra curriculari, assistenza e attuazione PTOF e supporto a particolari progetti;
- collaborazione con i docenti per le attività del PTOF

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO INDIVIDUALE (lordo dipendente)
A – B – C – E - F	2	400,00
D	1	174,20
TOTALE		574,20



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Collaboratori scolastici:

- A. intensificazione del lavoro ordinario per sostituzione colleghi assenti;
- B. intensificazione del lavoro ordinario per lo svolgimento, in modo efficace ed efficiente, dei compiti necessari per il raggiungimento degli obiettivi per la realizzazione del PTOF

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO INDIVIDUALE (lordo dipendente)
A	10	1.148,41
B	10	1.148,81
TOTALE		2.296,83

Incarichi Specifici Personale Ata a. s. 2020/2021

Gli Incarichi specifici da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica, effettivamente ed efficacemente svolte dal personale ATA, risultano le seguenti:

Assistenti Amministrativi:

- A. Coordinatore area amministrativa (4 aree: protocollo, acquisti, didattica, personale): collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei processi amministrativi e contabili.

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO INDIVIDUALE (lordo dipendente)
A	1	596,83
TOTALE		596,83

Assistenti Tecnici:

- A. Amministratore di sistema, della segreteria digitale e del registro elettronico: nell'ambito delle mansioni proprie del profilo di appartenenza fornisce attività di supporto e collaborazione con la Presidenza, i docenti e la segreteria; cura l'inventario dei beni, la tenuta dei relativi registri ed il controllo periodico dei beni stessi.
- B. Supporto informatico: collaborazione con la segreteria con particolare intensificazione nei periodi di convocazione e gestione delle graduatorie del personale docente ed Ata.

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO INDIVIDUALE (lordo dipendente)
A-B	1	500,00
TOTALE		500,00



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Collaboratori scolastici :

- A. Referenti di plesso: supporto al DSGA.
- B. Attività di pronto soccorso e prima assistenza sede Matteotti: controllo periodico del materiale sanitario di primo soccorso e delle giacenze e segnalazione tempestiva delle scorte in via di esaurimento e assistenza alla persona.
- C. Attività di assistenza qualificata agli alunni portatori di handicap sede Matteotti.
- D. Attività di pronto soccorso, prima assistenza e sostituto referente Covid sede Guercino: con controllo periodico del materiale sanitario di primo soccorso e delle giacenze e segnalazione tempestiva delle scorte in via di esaurimento e assistenza alla persona.
- E. Attività di assistenza qualificata agli alunni portatori di handicap sede Guercino.
- F. Attività di pronto soccorso, prima assistenza e sostituto referente Covid sede Rigone: con controllo periodico del materiale sanitario di primo soccorso e delle giacenze e segnalazione tempestiva delle scorte in via di esaurimento e assistenza alla persona
- G. Attività di assistenza qualificata agli alunni portatori di handicap sede Rigone.
- H. Attività di piccola manutenzione per tutti gli edifici scolastici: sede e succursali.

ATTIVITA'	UNITA'	COMPENSO INDIVIDUALE (lordo dipendente)
A-B	1	200,00
C	1	100,00
A-D	1	250,00
E	2	200,00
A-F	1	250,00
H	1	200,00
TOTALE		1.200,00



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ALLEGATO C

PROTOCOLLO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE
DELLA DIFFUSIONE DEL SARS-COV-2

28

Il giorno 10 /09/ 2020, alle ore 10:00, con un incontro svoltosi in modalità on line, la DS nella persona della Dott.ssa Cristina Pedarzini e la RSU di istituto, nelle persone di Colasuono Brigida, Ricci Claudio e Marrone Anna.

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 al contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2020/2021 sui temi della sicurezza, il seguente protocollo, 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.

INDICE ARTICOLI

ART. 1 - MONITORAGGIO

ART.2 - REGOLE GENERALI

ART. 3 - MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA

ART. 4 - SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

ART. 6 - ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

ART. 7 - ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI e BEVANDE

ART. 8 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE

ART. 9 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

ART. 10 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA

ART. 11 - GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

ART. 12 - GESTIONE DEI LAVORATORI, DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI FRAGILI

ART. 13 - PIANO DI ISTITUTO PER LA DIDATTICA INTEGRATA

ART. 14 - DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

ART. 15 - FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 25/01/2021 - A26d - U



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

29

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 - REGOLE GENERALI

1. A tutti i componenti della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) e a tutti i soggetti esterni che accedano agli edifici della scuola e alle sue pertinenze è fatto obbligo, per tutta la durata della loro permanenza a scuola, di:
 - a. INDOSSARE LA MASCHERINA (chirurgica per il personale scolastico, possibilmente chirurgica per gli alunni) tranne nei casi specificamente previsti nel presente protocollo;
 - b. MANTENERE LA DISTANZA FISICA INTERPERSONALE DI ALMENO 1 METRO;
 - c. RISPETTARE attentamente LA SEGNALETICA orizzontale e verticale;
 - d. DISINFETTARE PERIODICAMENTE LE MANI CON GEL IGIENIZZANTE O LAVARLE CON ACQUA E SAPONE secondo le buone prassi suggerite dagli organi competenti (Istituto superiore di sanità, Organizzazione mondiale della sanità), in particolare:
 - prima di accedere alle aule e ai laboratori,
 - subito dopo il contatto con oggetti di uso comune,
 - dopo aver utilizzato i servizi igienici,
 - dopo aver buttato il fazzoletto in un bidone con coperchio o in un sacchetto chiuso,
 - prima e dopo aver mangiato.
2. I collaboratori scolastici, i docenti, il personale assistente amministrativo e tutti coloro che vi permangono sono tenuti ad ARIEGGIARE FREQUENTEMENTE i locali della scuola in cui essi sono presenti. Se le condizioni atmosferiche lo permettono ed è possibile farlo in sicurezza, si consiglia di tenere sempre aperte le finestre degli ambienti per tutto il periodo della permanenza di persone; in ogni caso sarà necessario arieggiare ogni ora per almeno 5 minuti;
3. Gli SPOGLIATOI, i BAGNI e gli AMBIENTI DI SERVIZIO ANGUSTI dovranno essere SEMPRE ARIEGGIATI.
4. Nel caso in cui un componente della comunità scolastica (personale scolastico, studentesse e studenti, componenti del nucleo familiare) o un qualsiasi soggetto esterno che abbia avuto accesso agli edifici della scuola e alle sue pertinenze negli ultimi 14 giorni risulti POSITIVO AL SARS-COV-2, anche in assenza di sintomi, la persona stessa se maggiorenne, o chi ne



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

esercita la responsabilità genitoriale se minorenne, è tenuta a darne notizia al Dirigente scolastico o al suo collaboratore, individuato come referente, per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti in raccordo con il Dipartimento di prevenzione locale al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi.

30

ART. 3 - MODALITÀ GENERALI DI INGRESSO NEI LOCALI DELLA SCUOLA

1. L'ACCESSO agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è VIETATO IN PRESENZA DI FEBBRE OLTRE 37.5°C O ALTRI SINTOMI INFLUENZALI RICONDUCIBILI AL COVID-19. In tal caso è necessario seguire le indicazioni di cui all'art. 15 del presente protocollo o comunque quanto riportato dal rapporto ISS n. 58/2020.
2. L'accesso agli edifici scolastici e alle loro pertinenze è altresì vietato a CHIUNQUE, NEGLI ULTIMI 14 GIORNI, ABBIA AVUTO CONTATTI STRETTI CON SOGGETTI RISULTATI POSITIVI AL SARS-COV-2 O PROVENGA DA ZONE A RISCHIO che eventualmente saranno segnalate dalle autorità nazionali o regionali.
3. L'ingresso a scuola di studentesse, studenti e lavoratori già risultati positivi al SARS-CoV-2 dovrà essere preceduto dalla trasmissione via mail all'indirizzo della scuola (info@liceocevolani.it) della CERTIFICAZIONE MEDICA che attesta la negativizzazione del tampone secondo le modalità previste e rilasciata dal Dipartimento di prevenzione territoriale di competenza.
4. È istituito e tenuto presso le reception di ciascuna delle sedi dell'Istituto un REGISTRO DEGLI ACCESSI AGLI EDIFICI SCOLASTICI da parte dei fornitori e degli altri soggetti esterni alla scuola, compresi i genitori delle studentesse e degli studenti, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza. Sarà, inoltre, istituito per il personale scolastico un REGISTRO DEGLI ACCESSI ALLE AREE COMUNI (es. sala insegnanti, biblioteca ecc.).
5. L'accesso dei FORNITORI ESTERNI, dei GENITORI e dei VISITATORI è consentito solamente nei casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, previa PRENOTAZIONE/CALENDARIZZAZIONE, ed è subordinato alla REGISTRAZIONE dei dati di cui all'articolo precedente e alla SOTTOSCRIZIONE della DICHIARAZIONE, ai sensi del D.P.R. 445/2000,
 - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 25/01/2021 - A26d - U





UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI****pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo Regolamento.

31

Anche il personale docente e ATA è tenuto alla sottoscrizione di un' autocertificazione che attesti ai sensi del D.P.R. 445/2000,

- di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;
- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso agli edifici dell'Istituto, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
- di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
- di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- di aver compreso e rispettare tutte le prescrizioni contenute in questo protocollo.

6. Il personale scolastico in portineria può comunque procedere al CONTROLLO DELLA TEMPERATURA CORPOREA TRAMITE DISPOSITIVO TERMOSCANNER. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5°C, non sarà consentito l'accesso. Nella rilevazione della temperatura corporea, saranno garantite tutte le procedure di sicurezza ed organizzative al fine di proteggere i dati personali raccolti secondo la normativa vigente.

ART. 4 - SUDDIVISIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI IN SETTORI E TRANSITI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

1. Gli edifici scolastici dell'Istituto comprendono la sede centrale di via Matteotti 17 e le sedi succursali di via Guercino 47 e di via Rigone 1/1. A ciascuna classe è assegnata un'aula didattica su determina del Dirigente scolastico. Ciascuna delle tre sedi è suddivisa in settori che comprendono un numero variabile di aule didattiche al fine di gestire in maniera più efficace l'applicazione delle misure di sicurezza contenute in questo protocollo, il tracciamento dei contatti in caso di contagio accertato dalle autorità sanitarie e le conseguenti misure da adottare.
2. In ciascuna sede scolastica, su determina del Dirigente scolastico, le operazioni di INGRESSO e di USCITA DEGLI ALUNNI sono regolate in maniera tale da evitare assembramenti, attraverso DIFFERENZIAMENTO DEI PERCORSI. A tal fine sul pavimento viene predisposta un'adeguata segnaletica di ingresso e di uscita sui percorsi da effettuare.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI****pon**
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolare, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

3. Al personale scolastico, docente e non docente, è consentito l'ingresso e l'uscita attraverso uno qualsiasi dei canali.
4. TUTTI dovranno RISPETTARE LA SEGNALETICA RELATIVA AI SENSI DI MARCIA, MANTENERE ordinatamente il DISTANZIAMENTO FISICO dalle altre persone presenti e NON ATTARDARSI NEI LUOGHI DI TRANSITO.

32

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

1. Ciascuna aula didattica e ciascun laboratorio della scuola ha una capienza indicata e nota, segnalata anche da un cartello appeso alla porta dell'aula.
2. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, alunni e insegnanti sono tenuti a mantenere il distanziamento fisico interpersonale di
 - ALMENO 1 METRO NELLE AULE, NEI LABORATORI E NEGLI ALTRI AMBIENTI SCOLASTICI
 - ALMENO 2 METRI NELLE PALESTRE.
3. All'interno delle aule didattiche e dei laboratori della scuola sono individuate le aree didattiche entro cui sono posizionati la cattedra, la lavagna, la LIM e gli altri strumenti didattici di uso comune, delimitata da una distanza minima di 2 metri dalla parete di fondo ai primi banchi, e il corretto posizionamento dei banchi è indicato da adesivi segnalatori posti sul pavimento. Sia l'insegnante disciplinare che l'eventuale insegnante di sostegno di norma svolgono la loro lezione all'interno dell'area didattica. Non è consentito all'insegnante prendere posto staticamente tra le studentesse e gli studenti.
4. Nel caso in cui l'insegnante abbia la necessità di raggiungere una delle postazioni delle studentesse e degli studenti, le studentesse e gli studenti le cui postazioni si trovano immediatamente lungo il tragitto, devono indossare la mascherina.
5. Durante i tragitti a piedi per raggiungere palestre, teatri, sale convegni, biblioteche, musei e altri luoghi di interesse in cui svolgere attività didattiche specifiche, le studentesse, gli studenti e gli insegnanti devono mantenere il distanziamento fisico di 1 metro e rispettare la normativa vigente in materia di prevenzione del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi pubblici al chiuso e all'aperto.
6. A tutto il personale docente sarà fornita una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 25/01/2021 - A26d - U

7. 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: dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose.
8. Per quanto riguarda le ATTIVITA' DI SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE, gli insegnanti cercheranno di PRIVILEGIARE LE ATTIVITA' ALL'APERTO.
9. IN PALESTRA sarà necessario rispettare tassativamente le seguenti regole:
 - aerare sempre i locali;
 - rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
 - non praticare giochi di squadra e sport di gruppo;
 - privilegiare attività fisiche individuali;
 - usare la mascherina negli spostamenti;
 - i collaboratori scolastici dovranno pulire il campo e gli attrezzi utilizzati dopo ogni cambio di classe.
10. NEGLI SPOGLIATOI sarà necessario rispettare tassativamente le seguenti regole:
 - aerare sempre i locali;
 - rispettare il distanziamento interpersonale di almeno 2 metri;
 - sedersi solo sulle posizioni indicate sulle panche;
 - usare la mascherina negli spostamenti;
 - evitare il contatto fra scarpe e indumenti;
 - gli insegnanti ed i collaboratori scolastici dovranno esercitare la massima vigilanza negli spogliatoi;
 - i collaboratori scolastici dovranno pulire gli spogliatoi e i relativi bagni dopo ogni utilizzo.
11. NON SARA' POSSIBILE LA CONSULTAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DI QUALSIASI MATERIALE LIBRARIO COMUNE.
12. Qualora sia previsto un progetto di istruzione domiciliare, il docente che si recherà a casa dell'alunno seguirà tale procedura:
 - Prima di entrare nell'abitazione dell'alunno, il docente farà compilare a tutti i membri della famiglia un'autocertificazione in cui gli scriventi attestino ai sensi del D.P.R. 445/2000,
 - di essere a conoscenza dell'obbligo previsto dall'art. 20 comma 2 lett. e) del D.Lgs. 81/2008 di segnalare immediatamente al Dirigente qualsiasi eventuale condizione di pericolo per la salute, tra cui sintomi influenzali riconducibili al COVID-19, provenienza da zone a rischio o contatto stretto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, e in tutti i casi in cui la normativa vigente impone di informare il medico di famiglia e l'autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

33



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

- di aver provveduto autonomamente, prima dell'accesso alla propria abitazione da parte del docente, alla rilevazione della temperatura corporea, risultata non superiore a 37,5°C;
 - di non essere attualmente sottoposta/o alla misura della quarantena o dell'isolamento fiduciario con sorveglianza sanitaria ai sensi della normativa in vigore;
 - di non avere famigliari o conviventi risultati positivi al COVID-19;
- il docente entrerà nell'abitazione dell'alunno indossando la mascherina e mantenendo la distanza minima di un metro da ogni componente familiare.

34

ART. 6 - ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI

1. L'ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI della scuola è CONTINGENTATO.
2. Chiunque acceda ai servizi igienici si dispone in una FILA ORDINATA e DISTANZIATA, NON SOSTANDO NELL'ANTIBAGNO, rispettando i SEGNALI POSTI SUL PAVIMENTO, indossando la MASCHERINA e LAVANDO LE MANI PRIMA DI ENTRARE IN BAGNO.
3. PRIMA DI USCIRE, DISINFETTARE LE MANI CON GEL IGIENIZZANTE O LAVARLE NUOVAMENTE CON ACQUA E SAPONE.
4. CHIUNQUE NOTI CHE I BAGNI NON SONO PERFETTAMENTE IN ORDINE, DEVE SEGNALARE SUBITO IL PROBLEMA AI COLLABORATORI SCOLASTICI e questi provvederanno tempestivamente a risolverlo.
5. Al fine di evitare assembramenti, l'ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI SARA' CONSENTITO ANCHE DURANTE L'ORARIO DI LEZIONE, previo permesso accordato dall'insegnante, il quale valuterà la frequenza delle richieste.
6. I COLLABORATORI SCOLASTICI AL PIANO AVRANNO CURA DI VIGILARE E MONITORARE COSTANTEMENTE GLI ACCESSI AI BAGNI.

ART. 7 - ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI e BEVANDE

1. SOLO IL PERSONALE PUÒ ACCEDERE AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI.
2. L'ACCESSO AI DISTRIBUTORI AUTOMATICI È CONTINGENTATO e nei pressi dei distributori è consentita l'attesa ad un numero massimo di persone corrispondente ai segnali di distanziamento posti sul pavimento.
3. Chiunque intenda accedere ai distributori si dispone in una fila ordinata e distanziata, indossando la mascherina.
4. PRIMA DELL'UTILIZZO DEL DISTRIBUTORE È OBBLIGATORIA L'IGIENIZZAZIONE DELLE MANI.



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV**ART. 8 - RIUNIONI ED ASSEMBLEE**

1. LE RIUNIONI IN PRESENZA degli Organi Collegiali e dei diversi gruppi di lavoro dei docenti, convocate dal Dirigente scolastico, nonché le riunioni di lavoro e sindacali del personale della scuola (previa autorizzazione del Dirigente Scolastico) devono svolgersi ALL'INTERNO DI AMBIENTI SCOLASTICI IDONEI AD OSPITARE IN SICUREZZA TUTTI I PARTECIPANTI, nel rispetto della capienza di ciascun locale, con lo scrupoloso rispetto delle misure di distanziamento fisico indicate nel presente Regolamento e dell'obbligo di indossare la mascherina.
2. Le riunioni degli Organi Collegiali possono essere convocate dal Dirigente scolastico o in presenza o in videoconferenza.

ART. 9 - PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI

1. A tutte le persone presenti a scuola è fatto OBBLIGO di adottare tutte le precauzioni igieniche, in particolare il LAVAGGIO FREQUENTE CON ACQUA E SAPONE e/o l'IGIENIZZAZIONE CON GEL SPECIFICO DELLE MANI, SOPRATTUTTO DOPO IL CONTATTO CON OGGETTI DI USO COMUNE.
2. La scuola mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani. Nei servizi igienici, sono posizionati distributori di sapone e le istruzioni per il corretto lavaggio delle mani; inoltre, negli uffici di segreteria, nei principali locali ad uso comune, in prossimità degli ingressi e delle uscite sono presenti distributori di gel igienizzante.
3. Tutto il personale scolastico è invitato a portare a scuola un flaconcino di gel igienizzante e fazzoletti monouso per uso strettamente personale, nonché una borsa riciclabile e facilmente igienizzabile (preferibilmente richiudibile con zip), personalizzata con il proprio nome e cognome, da appendere all'attaccapanni. All'interno della borsa andrà riposta la giacca/cappotto personale.

ART. 10 - PULIZIA E SANIFICAZIONE DELLA SCUOLA

1. Le collaboratrici e i collaboratori scolastici assicurano la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
2. Per gli ambienti scolastici dove hanno soggiornato casi confermati di COVID-19 si procede alla pulizia e alla sanificazione con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati. Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di sodio ipoclorito (candeggina) all'1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo (alcol etilico) al 70% dopo pulizia con un detergente neutro. L'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020.

3. Per la pulizia ordinaria delle grandi superfici è sufficiente utilizzare i comuni detersivi igienizzanti. Per le piccole superfici quali maniglie di porte e armadi, manici di attrezzature, arredi etc. e attrezzature quali tastiere, schermi touch e mouse è necessaria la pulizia e la disinfezione con adeguati detergenti con etanolo al 70%.
4. Le tastiere dei distributori automatici sono disinfettate prima dell'inizio delle lezioni, alla fine di ogni intervallo e alla fine delle lezioni. I telefoni e i citofoni ad uso comune sono disinfettate dallo stesso personale scolastico alla fine di ogni chiamata con i detergenti spray disponibili accanto alle postazioni.
5. Le tastiere e i mouse dei computer dei laboratori di informatica e degli altri computer ad uso didattico sono disinfettate alla fine di ogni lezione / al termine delle attività didattiche. Si fornisce apposito disinfettante in ogni classe, utilizzabile dal personale docente, per poter pulire la tastiera del pc alla fine delle proprie lezioni. Gli attrezzi delle palestre utilizzati sono disinfettati alla fine di ogni lezione.
6. Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti. Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.
7. Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossi mascherine chirurgiche e guanti monouso. Dopo l'uso, tali dispositivi di protezione individuale (DPI) monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto utilizzando gli appositi contenitori.
8. PRIMA e DOPO L'UTILIZZO DELLE TASTIERE E DEI MOUSE E COMUNQUE DELL'ATTREZZATURA e dai MATERIALI DIDATTICI È OBBLIGATORIO IGIENIZZARE LE MANI.
9. IGIENE PERSONALE ALUNNI – In particolari condizioni potrebbe verificarsi la necessità di provvedere all'igiene personale degli alunni. In tali casi il personale collaboratore scolastico dovrà utilizzare i seguenti DPI: mascherina chirurgica, guanti in nitrile/vinile, dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose e camice.

ART. 11 - GESTIONE DELLE PERSONE SINTOMATICHE ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

1. Nella circostanza di individuazione di un caso sospetto di contagio da Covid19 negli ambienti scolastici si dovranno attuare tutte le procedure indicate nel Rapporto ISS COVID n. 58 del 21.08.2020 "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia" al quale si rimanda integralmente.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

Link:

https://www.istruzione.it/rientriamoascuola/allegati/Rapporto%20ISS%20COVID%2058_Scuole_21_8_2020.pdf

2. Di seguito una breve sintesi delle azioni da mettere in campo:



3. Si ritiene utile ripercorrere di seguito le procedure da attuare in caso di ALUNNO SINTOMATICO:

L'operatore scolastico (Docente, Educatore, Collaboratore scolastico, Personale di Segreteria) che viene a conoscenza di un soggetto sintomatico deve avvisare il Referente scolastico interno per COVID-19. Tale Referente sarà essere specificamente formato per la gestione operativa dei casi e per l'attività di coordinamento con il Dirigente Scolastico, con la Famiglia e con l'AUSL territorialmente competente. In ognuna delle sedi sono stati individuati due referenti COVID, l'uno titolare, l'altro sostituto. Nello specifico i referenti Covid individuati sono:

sede di via Matteotti :

- Titolare: GABRIELLA MASETTI
- Sostituta : MARIAGRAZIA SEPE

Sede di via Guercino:

- Titolare: ENRICO MALUCELLI
- Sostituto : AMATO GIUSEPPE



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

38

Sede di via Rigone:

- Titolare: STEFANO CARIANI
- Sostituta : BRIGIDA COLASUONO

- Il Referente scolastico per COVID-19 (o altro componente del personale scolastico in assenza di questi) deve telefonare immediatamente al Genitore/tutore legale.
- Considerata la particolare distribuzione sul territorio delle sedi scolastiche del Liceo Cevolani ciascun Docente Responsabile di Sede e Succursale e suo sostituto rivestirà anche l'incarico di Referente Scolastico per Covid19.
- Bisogna immediatamente ospitare l'alunno in una stanza/aula specificatamente dedicata, già individuata e segnalata in ogni plesso dell'Istituto. Si tratta della cosiddetta "AULA TRIAGE" individuata in sede di sopralluogo tecnico congiunto nei plessi. Nella sede di via Matteotti la suddetta aula, essendo priva di finestre sarà fornita di aereatore e lampada germicida.
- Far indossare una mascherina chirurgica all'alunno se le condizioni psico-fisiche attestate glielo consentano. Si considerino sempre prioritariamente le condizioni di particolare gravità connesse a diagnosi di disabilità ai sensi della Legge 104/92;
Nel caso di impossibilità di utilizzo della mascherina da parte dell'alunno far rispettare scrupolosamente le misure di tutela previste (tossire e starnutire direttamente su di un fazzoletto di carta o nella piega del gomito).
Questi fazzoletti dovranno essere poi riposti dallo stesso alunno, se possibile, ponendoli dentro un sacchetto chiuso.
- Procedere alla rilevazione della temperatura corporea dello studente, da parte del personale scolastico a disposizione (Collaboratore scolastico, Docente), esclusivamente mediante l'uso del Termoscanner presente in ciascun plesso dell'Istituto Comprensivo.
- L'alunno non sarà mai lasciato solo ma sempre in compagnia di un adulto (Docente, Collaboratore scolastico) che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio per contatto da COVID-19 come, ad esempio, malattie croniche preesistenti.
- L'operatore scolastico dovrà mantenere rigorosamente il distanziamento fisico di almeno un metro con l'alunno ed indossare la mascherina chirurgica fino a quando lo studente non sarà affidato a un genitore/tutore legale o ad un suo delegato.
- Dovrà essere dotato di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o delegati degli stessi che si recano nelle "aule triage" dell'Istituto per condurlo presso la propria abitazione.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

- i. Il personale collaboratore scolastico provvederà a pulire e disinfettare le superfici del locale destinato ad "area triage" successivamente al ritorno a casa dell'alunno sintomatico.
- j. I genitori dovranno quindi obbligatoriamente contattare il Medico Pediatra/Medico di Base per la opportuna valutazione clinica del caso.
- k. Il Medico Pediatra/Medico di Base, in caso di sospetto COVID-19, richiede tempestivamente il test diagnostico e lo comunica al Dipartimento di Prevenzione dell'AUSL territoriale.
- l. Il Dipartimento di Prevenzione dell'AUSL provvede all'esecuzione del test diagnostico.
- m. Il Dipartimento di Prevenzione si attiva per l'approfondimento dell'indagine epidemiologica e delle procedure conseguenti;
- n. SE IL TEST È POSITIVO, si notifica il caso e si avvia la ricerca dei contatti.
 Il referente scolastico COVID-19 deve a quel punto fornire al Dipartimento di Prevenzione l'elenco dei compagni di classe nonché degli altri Docenti che hanno avuto contatti con il caso confermato nelle 48 ore precedenti l'insorgenza dei sintomi.
 I contatti stretti individuati dal Dipartimento di Prevenzione con le consuete attività di "tracciamento del contatto", saranno posti in quarantena per 14 giorni dalla data dell'ultimo contatto con il caso confermato.
 Il Dipartimento di Prevenzione deciderà la strategia più adatta circa eventuali screening al personale scolastico e agli alunni.
 Si avvia inoltre la sanificazione straordinaria della struttura scolastica nella sua parte interessata.
 Per il rientro in comunità sarà necessaria l'attestazione di guarigione clinica. La conferma di avvenuta guarigione prevede l'effettuazione di due tamponi a distanza di 24 ore l'uno dall'altro. Se entrambi i tamponi risulteranno negativi, lo studente potrà definirsi guarito, altrimenti proseguirà l'isolamento.
- o. SE IL TAMPONE È NEGATIVO, a giudizio del Pediatra o Medico curante, si ripete il test a distanza di 2-3 gg. Il soggetto deve comunque restare a casa fino a guarigione clinica e a conferma negativa del secondo test.
- p. In caso di DIAGNOSI DI PATOLOGIA DIVERSA DA COVID-19 lo studente rimarrà a casa fino a guarigione clinica completa, seguendo le indicazioni del Pediatra o Medico di Base.
 Il Pediatra/Medico di Base certificherà che l'alunno può rientrare scuola poiché è stato seguito il percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 di cui sopra secondo le disposizioni nazionali e regionali.





UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

40

ART. 12 – GESTIONE DEI LAVORATORI, DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI FRAGILI

Per lavoratori fragili si intendono i lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio, in ragione dell'età o della condizione di rischio derivante da immunodepressione, anche da patologia COVID-19, o da esiti di patologie oncologiche o dallo svolgimento di terapie salvavita o comunque da comorbidità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità. L'individuazione del lavoratore fragile è effettuata dal medico competente su richiesta dello stesso lavoratore.

Aspettiamo indicazioni dal MI su come gestire i lavoratori fragili e su come essi possano eventualmente garantire la prestazione lavorativa.

ART. 13 – PIANO DI ISTITUTO PER LA DIDATTICA INTEGRATA

1. Nel caso in cui emergessero necessità di contenimento del contagio, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti, sarà necessario adottare il Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI).
Ciò è espressamente previsto dalla normativa vigente, richiamata dalle "Linee guida per la Didattica digitale integrata" allegate al DM n. 89 del 7 Agosto 2020 (<https://www.miur.gov.it/web/guest/-/scuola-pubblicate-le-linee-guida-per-la-didattica-digitale-integrata>).
2. La didattica digitale integrata è rivolta a tutti gli studenti secondo quanto previsto dal Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI), elaborato dal Collegio dei Docenti nel rispetto delle indicazioni impartite nelle linee guida di cui al punto 1.

ART. 14 – DISPOSIZIONI RELATIVE A SORVEGLIANZA SANITARIA, MEDICO COMPETENTE, RLS

1. Si riporta di seguito quanto previsto dal protocollo d'intesa MI – OO.SS. del 6 Agosto 2020:

Il medico competente collabora con il Dirigente Scolastico e con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'integrare e proporre tutte le misure di regolamentazione legate al Covid-19. In particolare, cura la sorveglianza sanitaria rispettando le misure igieniche contenute nelle indicazioni del Ministero della Salute; riguardo le modalità di effettuazione della sorveglianza sanitaria di cui all'art. 41 del D.Lgs. 81/2008, nonché sul ruolo del medico competente, si rimanda alla nota n. 14915 del Ministero della Salute del 29 aprile 2020.

In merito alla sorveglianza sanitaria eccezionale, come previsto dall'art. 83 del DL 34/2020 convertito nella

legge n. 77/2020, la stessa è assicurata:

- i. attraverso il medico competente se già nominato per la sorveglianza sanitaria ex art. 41 del D. Lgs. 81/2008;



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

- ii. attraverso un medico competente ad hoc nominato, per il periodo emergenziale, anche ad esempio,
prevedendo di consorzicare più istituti scolastici;
- iii. attraverso la richiesta ai servizi territoriali dell'INAIL, che vi provvedono con propri medici del lavoro.

41

Il mancato completamento dell'aggiornamento della formazione professionale e/o abilitante entro i termini previsti, per tutto il personale scolastico addetto alle emergenze, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, dovuto all'emergenza in corso e quindi per causa di forza maggiore, ove previsto dalla legislazione vigente, non comporta l'impossibilità a continuare lo svolgimento dello specifico ruolo (a titolo esemplificativo: l'addetto all'emergenza/antincendio, al primo soccorso).

ART.15 – FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Nel corso dell'anno scolastico 2019-2020, oltre alla consueta formazione in materia di sicurezza, così come previsto dal DLgs. 81/2008, è stata realizzata anche attività di informazione e formazione specifica obbligatoria sui rischi specifici alle misure igienico sanitarie, al fine di prevenire il contagio e limitare il rischio di diffusione del COVID 19.
A tale formazione specifica è stato dedicato un webinar di un'ora, obbligatorio per tutto il personale dal titolo: "Webinar - Il Covid a scuola: ora di formazione specifica obbligatoria sulle misure di prevenzione igienico-sanitaria" organizzato da italiascuola.it del gruppo Spaggiari nei mesi di luglio e agosto.
2. Qualora si rendesse necessario, si aggiungeranno ulteriori moduli formativi e/o incontri di informazione per aspetti particolari legati alla gestione dell'emergenza sanitarie e alle relative misure di contenimento (es. formazione per i referenti COVID, utilizzo dei DPI e dei detergenti ecc.)
L'attività formativa e informativa sulle misure da adottare per contrastare la diffusione del COVID 19 potrà essere gestita anche in modalità a distanza.

Allegati al presente Protocollo

ALLEGATO 1 – CARTELLO DA AFFIGGERE IN OGNI AULA DIDATTICA

ALLEGATO 2 – ISTRUZIONI OPERATIVE PER GLI ASSISTENTI TECNICI E AMMINISTRATIVI

ALLEGATO 3 – ISTRUZIONI OPERATIVE PER I COLLABORATORI SCOLASTICI



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ALLEGATO 1

Classe		
Numero alunni		
Capienza massima		
 INDOSSA LA MASCHERA	 MANTIENI LA DISTANZA INTERPERSONALE DI UN METRO	 GARANTIRE E REGOLARE RICAMBIO D'ARIA ALL'INTERNO DEL LOCALE. AREARE E AERARE OGNI ORA DI PERMANENZA
 LAVA LE MANI FREQUENTEMENTE	 NON TOCCARE OCCHI, NASO E BOCCA CON MANI NON LAVATE	 QUANDO TOSSISCI COPRI LA BOCCA CON IL CUBITO
UTILIZZA SOLO STRUMENTI E MATERIALI PERSONALI		
 		
Se ho febbre o altri sintomi respiratori, io resto a casa!   		RISPETTA LE REGOLE   Segui le istruzioni dei tuoi insegnanti, del personale scolastico, rispetta la segnaletica
ATTIVITA' DI ED. FISICA		
<ul style="list-style-type: none"> PRIVILEGIARE LE ATTIVITA' ALL'APERTO IN PALESTRA: <ul style="list-style-type: none"> aerare sempre i locali; distanziamento interpersonale di almeno 2 metri; no giochi di squadra e sport di gruppo; privilegiare attività fisiche individuali; usare la mascherina negli spostamenti; pulizia di campo e attrezzi dopo ogni cambio di classe; NEGLI SPOGLIATOI: <ul style="list-style-type: none"> aerare sempre i locali; distanziamento interpersonale di almeno 2 metri; sedersi solo sulle posizioni indicate sulle panche; evitare il contatto fra scarpe e indumenti; pulizia degli spogliatoi e dei relativi bagni dopo ogni utilizzo 		

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 25/01/2021 - A26d - U

Handwritten signature and initials



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000612 - 25/01/2021 - A26d - U

43

ALLEGATO 2 – Istruzioni operative per gli assistenti tecnici e amministrativi

Il livello di rischio per il personale ATA addetto agli uffici è da considerarsi basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- È possibile togliere la mascherina solo se seduti alla propria postazione, con distanza minima dai colleghi di almeno 1 metro.
- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, è consigliabile operare indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.).

ALLEGATO 3 – Istruzioni operative per i collaboratori scolastici

Il livello di rischio per i collaboratori scolastici è da considerarsi medio-basso. Si rispettino pertanto, oltre alle indicazioni contenute nel Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2, le seguenti istruzioni specifiche:

- Non potendo garantire una continua disinfezione delle superfici e degli strumenti di lavoro, si operi indossando sempre guanti monouso, facendo attenzione a non toccare bocca, naso e occhi;
- Se è difficoltoso indossare i guanti per tutta la durata dell'attività lavorativa, si lavino spesso le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, indossando i guanti quando necessario, in particolare quando si maneggiano oggetti pervenuti dall'esterno (documenti, posta, pacchi, etc.);
- Presso la reception è presente un dispenser con gel disinfettante per le mani e disinfettante con cui trattare, all'inizio dell'attività lavorativa, il telefono, le tastiere, i mouse e gli altri oggetti di uso comune.

Considerare inoltre le mansioni dei collaboratori scolastici:

1. Apertura e chiusura della scuola;
2. Apertura e chiusura dei locali;
3. Pulizia e disinfezione degli ambienti;
4. Servizio alla reception (telefonate, accoglienza dell'utenza);
5. Spedizione e ritiro della corrispondenza presso gli uffici postali o presso altre agenzie di spedizione,

si ritiene pertanto che sia opportuno osservare quanto segue:

- All'arrivo a scuola si indossino già i guanti per le operazioni di apertura dei cancelli, delle porte di ingresso ed uscita degli edifici e dei locali interni;
- Ciascun lavoratore dovrà avere a disposizione uno spazio adeguato per riporre effetti personali ed eventuali capi di abbigliamento;
- Per gli addetti alle pulizie degli ambienti: operare sempre con guanti monouso e mascherine;
- Procedere sempre non soltanto alla pulizia approfondita dei locali e all'igienizzazione di telefoni, tastiere dei computer, mouse, superfici di lavoro, sedie, maniglie di porte e finestre, interruttori della luce e degli altri oggetti di uso comune;
- Dopo aver conferito la spazzatura nei contenitori delle immondizie da posizionare sulla strada per l'asporto, togliere e gettare anche i guanti, indossandone un paio di nuovi;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR



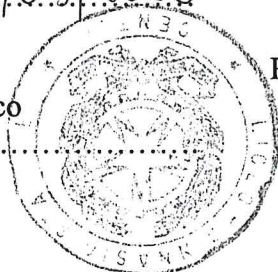
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
 scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

MIUR

- Per il lavoratore addetto alla reception: utilizzare l'apparecchio telefonico indossando sempre i guanti. In alternativa, usare periodicamente, almeno ogni ora, il gel disinfettante o lavare le mani secondo le regole dettate dal Ministero della Salute, e igienizzare l'apparecchio con apposito disinfettante ad ogni cambio di turno;
- A fine turno, il lavoratore indossa guanti nuovi e proceda al recupero degli effetti personali, e lasci la scuola senza attardarsi negli spazi comuni;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che devono recarsi presso l'ufficio postale o altre agenzie per la spedizione o il ritiro di corrispondenza, devono indossare i guanti e la mascherina e, una volta ricevuta la corrispondenza da spedire, si rechino presso l'ufficio o l'agenzia individuata per la spedizione. Al rientro, depositata l'eventuale borsa in segreteria, lavino le mani o le disinfettino con gel e gettino i guanti utilizzati negli appositi contenitori per i rifiuti potenzialmente infettivi e sostituendoli con un paio di nuovi;
- Le collaboratrici e i collaboratori scolastici che escono per ultimi dagli edifici scolastici, sempre indossando i guanti, provvedano a chiudere le porte, e solo dopo aver chiuso i cancelli, tolgano i guanti e li gettino in un apposito sacchetto che devono portare con sé, da smaltire appena possibile. Coloro che lasciano la scuola con l'automobile o altro mezzo personale, prima di uscire tolgano i guanti, riponendoli in un sacchetto di cui dovranno essere provvisti, ne indossino un paio di nuovi, portino fuori dal cortile il proprio mezzo, chiudano il cancello e tolgano i guanti, gettandoli nello stesso sacchetto, che verrà smaltito appena possibile;
- Nel corso dell'attività lavorativa, arieggiare i locali frequentati da persone almeno ogni ora e per almeno 5 minuti;
- Assicurare la presenza nei bagni di dispenser di sapone liquido e salviette di carta per asciugare le mani e verificare la corretta chiusura dei rubinetti. Verificare la presenza di gel igienizzante nei dispenser ubicati in diversi punti degli edifici scolastici;
- Quando la mascherina monouso che si indossa diventa umida, va gettata e sostituita con una nuova.

Sottoscritto il... 10/09/2020

Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico



Per la parte sindacale
RSU

[Signature]
[Signature]
[Signature]