



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
*Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado*  
*Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252*  
*Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007*  
*www.icrugantino91.edu.it–*  
☒ e-mail: [rmic8ct007@istruzione.it](mailto:rmic8ct007@istruzione.it)–[rmic8ct007@pec.istruzione.it](mailto:rmic8ct007@pec.istruzione.it)

### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 2020/21

- Visto l'art. 21 della Legge 59/1997
- Visto il DPR 275/1999
- Visto il D.Lgs 165/2001
- Visto il CCNL 29.11.2007: Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto scuola quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-2007 pubblicato sulla G.U. 17.12.2007, n. 292 - S.O. n. 274
- Visto il CCNL 2016/18 del 19/04/2018
- Vista la legge 4 marzo 2009, n. 15, recante delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti;
- Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Vista la legge n.122 del 30 luglio 2010, conversione in legge con modificazioni del D.L. n.78, del 31 maggio 2010 recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica;
- Visto il Decreto legislativo correttivo n. 141/ 2011
- Visto il D.L. 95/2012 convertito nella legge 135/2012 e il riferimento all'esame congiunto di alcune materie espressamente previste dal CCNL;
- Vista la Legge 228/2012 art.1 c.54,55,56 (Legge di stabilità 2013)
- Vista la Legge 190/2014 art. 1 c. 332 e 333 (Legge di Stabilità 2015);
- Vista la Legge 107/2015;
- TENUTO CONTO delle comunicazioni del MI sui fondi contrattuali
- Visto il PTOF 2019-2022 elaborato dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto
- Visto il piano delle attività del personale ATA
- Viste le delibere di competenza degli organi collegiali a.s. 2020/2021;

- Viste le misure organizzative assunte per l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico per far fronte all'emergenza Covid 19;

RITENUTO che nell'istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un fattivo supporto ai processi innovatori in atto, realizzabile anche mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, finalizzata al miglioramento dell'offerta formativa

Il giorno 22/12/2020 alle ore 10,30 nell'ufficio della Dirigenza Scolastica e da remoto viene siglata e sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Via Rugantino 91".

La presente Ipotesi, sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

#### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Anna Rita Giuseppone



#### PARTE SINDACALE

Doc. Carotenuto Raffaella



Doc. Franchi Andrea



RSU

Doc. Manzo Marinella



#### SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL SCUOLA

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA



SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

## PARTE PRIMA-NORMATIVA

### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto (C.I.I.) viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente; le disposizioni contenute si applicano a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto resta in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può essere modificato e/o integrato, a seguito di adeguamento a disposizioni normative imperative o a seguito di sottoscrizione di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, per accordo scritto tra le parti.
5. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla pubblicazione di copia integrale del Contratto sul sito web e all'albo della scuola.

#### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo





costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti.

2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:

- si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- si migliora la qualità delle decisioni assunte;
- si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

3. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con le prospettive di decentramento e di autonomia, nel rispetto dei rispettivi ruoli e responsabilità, il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a. Partecipazione, articolata in informazione e confronto;
- b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

5. La presente Contrattazione Integrativa di Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque quindici giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare preliminarmente l'oggetto della stessa, nonché il luogo e l'ora dell'incontro.

#### **Art. 5 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4 e art. 22 c. 4 lett. c);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4 e art. 22 c. 8 lett. b);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).





3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 6 - Confronto**

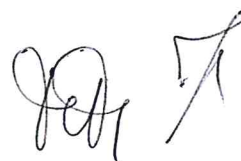
1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce: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

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

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);



R. Carotenuto



- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c5)

#### Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso di ogni plesso scolastico, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. Nel quadro della trasparenza dell'attività pubblica, i materiali di interesse sindacale possono essere pubblicati in un apposito spazio del sito della scuola, su richiesta della RSU e delle OO.SS. vistati dal DS.  
Nessun documento potrà essere inserito in questo Albo on line o modificato se non sottoscritto dalla maggioranza dei componenti la RSU d'Istituto.
2. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
3. La RSU potrà utilizzare gli strumenti della scuola con le modalità sotto riportate:  
Reti telematiche: le RSU potranno accedere alle reti telematiche dai Laboratori di Informatica in orari non coincidenti con l'orario di servizio e con quello dei laboratori;  
Fotocopiatrice: le RSU potranno utilizzare le fotocopiatrici, già a disposizione dei docenti, in orari non coincidenti con il proprio orario di servizio e con i vincoli di utilizzo previsti da eventuali disposizioni interne emanate dal Dirigente Scolastico;  
Telefono: le RSU potranno utilizzare per i fini previsti dal loro mandato – compatibilmente con le esigenze di servizio dell'Amministrazione - il telefono degli Uffici;  
Locali per riunioni della RSU: le RSU potranno utilizzare – per le attività RSU - un locale scolastico disponibile (aule, spazio teatro) in orari non coincidenti con le lezioni e/o con le attività degli OO.CC. della scuola, previa richiesta e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

#### Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL di comparto 2016/2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono – entro due giorni - a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e per la stessa ora, concordando un'unica assemblea o – nei limiti di disponibilità di locali – assemblee separate.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di

 R. Carotenuto 



interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.

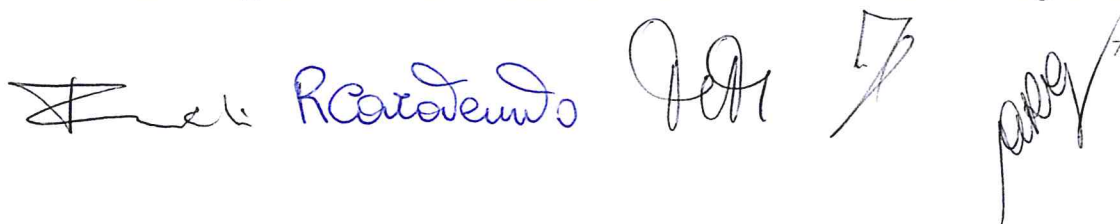
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
8. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo nella sede centrale;
  - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo e di almeno n. 1 collaboratore scolastico nella sede centrale e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per i servizi essenziali di vigilanza.
9. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, con il criterio della minore anzianità di servizio.
10. Per le assemblee sindacali indette in sedi esterne, i tempi di percorrenza sono quelli previsti dall'art. 10 del Contratto Decentrato Provinciale dell' 8 settembre 2003. "Nel caso di assemblee territoriali (che coinvolgano più istituzioni scolastiche) il Dirigente Scolastico conteggerà, per ogni dipendente che partecipa alle assemblee, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa. Nel caso di assemblee territoriali (interdistrettuali o provinciali) o di assemblee del personale direttivo la durata massima, comprensiva del tragitto è di tre ore che rientrano nel computo delle 10 ore annue pro capite, se svolte in orario di lavoro". La partecipazione alle assemblee sindacali è consentita solo se coincidente con le prime e/o ultime ore di lezione degli alunni.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi (CCNQ 9/10/2009 e Nota USR 7/01/2010 prot. 317) per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

#### **Art. 11 - Diritto di sciopero**

1. Il Diritto di sciopero si esercita con le modalità previste dalla legge 12 giugno 1990, n.146, con i criteri stabiliti nell'Allegato al C.C.N.L. sottoscritto il 26.05.1999 e nell'Accordo Integrativo



Nazionale (AIN) dell'8.10.1999 e con le modifiche apportate dalla legge 83/2000.

2. **Preavviso dei lavoratori:** I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 2 c. 3 legge 146/90 e dell'Allegato al CCNL/99 sull'attuazione della Legge 146/90.
3. **Contingenti minimi:** Verranno garantiti i contingenti minimi essenziali *nei casi previsti* dalle norme legislative e contrattuali vigenti: scrutini finali, pagamento stipendi al personale con contratto a tempo determinato. In caso di sciopero del personale docente non sono previsti contingenti minimi, ma vanno fatte salve tutte le procedure previste dall'allegato citato anche in caso di sciopero indetto per le attività funzionali all'insegnamento. Per il personale ATA, il contingente per garantire i servizi minimi essenziali, *nei casi previsti*, è così determinato per i medesimi motivi citati:
  - a. 1 Collaboratore Scolastico al plesso centrale
  - b. 1 Assistente Amministrativo nel plesso centrale
  - c. il DSGA
4. L'individuazione del personale obbligato alla prestazione di servizio verrà effettuata con i seguenti criteri:
  - a) disponibilità personale
  - b) rotazione (con il criterio della minore anzianità di servizio).Il Dirigente Scolastico predisporrà in tal caso, atto formale specifico.
5. **Modalità di funzionamento o di sospensione del servizio:** Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie e al personale le modalità di funzionamento o l'eventuale sospensione del servizio o di un turno di servizio ai sensi dell'art. 2 c. 3 dell'Allegato al CCNL/99 sull'attuazione della L. 146/90.

Nel solo caso di riduzione del servizio il personale docente che non aderisce allo sciopero si presenterà alla prima ora di lezione ed effettuerà il proprio intero orario di servizio previsto per quel giorno, effettuando attività di insegnamento con gli alunni della/e propria/e classe/i presenti.
6. Il personale ATA, in caso di riduzione degli orari di funzionamento degli Uffici e/o del servizio scolastico, si presenterà alla prima ora di servizio ed effettuerà l'intero orario di servizio previsto per quel giorno.
7. Tutto il personale non aderente allo sciopero si adopererà – in ogni caso – per garantire la vigilanza sui minori presenti a scuola, le cui famiglie non sia stato possibile avvisare e/o rintracciare, e i cui Insegnanti abbiano aderito allo sciopero.
8. Nel caso di chiusura di uno o più plessi per adesione allo sciopero di tutto il personale Ata in servizio nel plesso di riferimento e conseguente sospensione dell'attività didattica, il personale docente non scioperante si recherà nella sede centrale di Via dell'Aquila Reale 500 in quella aperta per svolgere il proprio orario di servizio.

## Art. 12 – Referendum

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

## Art. 13 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Le parti si impegnano a favorire la circolarità e la trasparenza delle informazioni, anche con l'utilizzo dei sistemi informatici, su tutte le materie indicate dal presente contratto e sulle





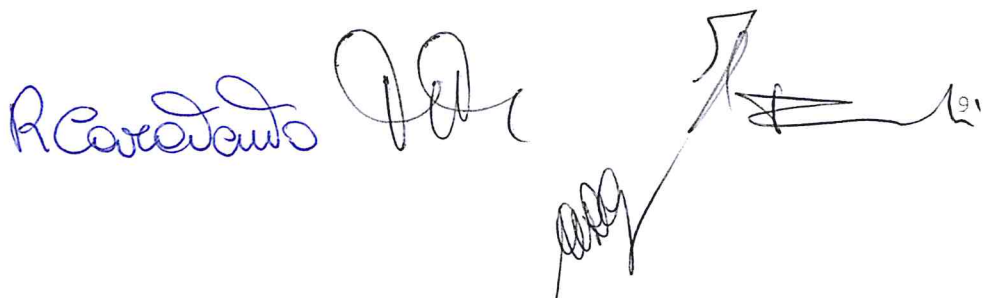
deliberazioni assunte dai competenti OO.CC. della scuola.

2. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del MOF viene consegnata alla RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità degli stessi curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza. Il sistema informativo deve tuttavia assicurare – ai sensi della Legge 196/2003 sulla tutela della privacy e ss.mm.ii – un'adeguata tutela della riservatezza della sfera personale degli addetti.

### **TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**(art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c1)

#### **Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dall'art 73 del CCNL 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS in particolare:
  - a. promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
  - b. avverte il Dirigente Scolastico di eventuali rischi individuati;
  - c. formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza;
    - d. partecipa alle riunioni periodiche
    - e. ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) svolge nell'espletamento del suo mandato specifiche attività per lo svolgimento delle quali sono previsti permessi retribuiti pari a 40 ore annue. L'attività svolta dal RLS in occasione di consultazioni stabilite dalla legge e le attività di relazione con il Dirigente Scolastico sono considerate a tutti gli effetti tempi di lavoro.
7. Il RLS, nell'espletamento del suo mandato, ha due specifici obblighi da adempiere:
  - 1) avvertire tempestivamente il Dirigente Scolastico dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo;
  - 2) mantenere il segreto d'Ufficio.
8. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato.



## **Art. 15 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**






1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra personale esterno alla scuola ed in possesso delle necessarie competenze tecniche. Le parti sono informate che è stato conferito l'incarico per l'a.s.2020-21 all'Arch. F.Fasulo.

## **Art. 16 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - preposto alla Sicurezza
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
  - referenti COVID
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

## **Art. 17-Sicurezza sui luoghi di lavoro**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all'Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute.
5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con il RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.
6. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:
  - 1 Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
  - 2 In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il DS a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.
7. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e al RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i ) con la previsione di almeno due prove pratiche (quattro in caso di assenza del CPI) di simulazione dell'emergenza nel corso di ogni anno scolastico.
8. Informazione e formazione:
  - a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza

     10



e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al D.Lgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della RSU congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

- b. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 5 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA.
  - c. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola *(ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni)*.
  - d. I lavoratori, che possono documentare di aver già provveduto alla propria formazione di base e/o eventuale aggiornamento secondo la normativa vigente, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati da detta formazione.
  - e. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.
9. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte ad evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

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

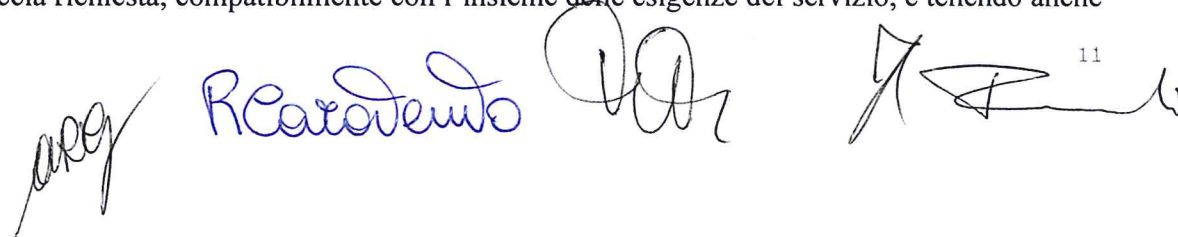
##### **Art. 18-Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1.Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo in cinque giornate lavorative, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'Istituzione scolastica (Piano dell'Offerta Formativa Triennale, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane ecc.).

2.I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi n.151/2001(maternità e paternità) n.903/1977, n. 53/2000 e n.104/1992, e che ne facciano richiesta, sono favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.

3.Successivamente potranno anche essere prese in considerazione le eventuali necessità del personale - connesse a situazioni di tossicodipendenze, inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge n.266/1991

- che ne faccia richiesta, compatibilmente con l'insieme delle esigenze del servizio, e tenendo anche

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Magg', followed by 'R. Caradento', and then a large, stylized signature that looks like 'V. A.'. To the right of these is another signature, and further right, a small number '11' is written above a signature that appears to be 'G. Z. B.'.

conto delle esigenze prospettate dal restante personale.

4. è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi

#### **Art. 19 - Prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo personale ATA**

1..Le ore di lavoro prestate in eccedenza l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire l'orario di servizio previsto in una o più giornate lavorative, saranno recuperate, su richiesta del dipendente nel periodo estivo entro e non oltre il termine dell'anno scolastico (31 agosto).

#### **Art. 20 - Turnazioni personale ATA**

1.L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata qualora l'orario ordinario, anche facendo ricorso all'istituto della flessibilità, non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi connessi alle attività didattiche pomeridiane/serali programmate e deliberate curriculari ed extracurriculari. L'istituzione, pertanto, potrà disporre un'articolazione del lavoro per turni anche adottando un turno pomeridiano di lavoro a partire dalle ore 11.00 e non oltre le ore 20.00.

2.L'istituzione di un turno "serale", che vada oltre le ore 20.00, potrà adottarsi soltanto in presenza di casi e di esigenze specifiche connesse alle attività didattiche e al funzionamento dell'istituzione scolastica (scrutini, ecc.).

3.L'adozione del lavoro su turni deve corrispondere ad esigenze non sopprimibili e comprimibili e deve essere attuata soltanto nel caso in cui non si possa conseguire lo stesso risultato adottando altri modelli di organizzazione del lavoro (orario flessibile, settimana su 5 giorni, programmazione plurisettimanale).

4. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni singolo profilo chiamato alla prestazione del servizio da organizzare su turni, a meno che la disponibilità di personale volontario consenta altrimenti. Qualora le disponibilità di personale volontario siano superiori o inferiori alle necessità del servizio si dovrà fare ricorso necessariamente alla rotazione.

5.L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità o dell'articolazione dell'orario su cinque giorni, purché il modello organizzativo risultante tenga conto delle effettive esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica.

6.L'adozione dei turni può prevedere la sovrapposizione tra il personale subentrante e quello del turno precedente.

#### **Art. 21 - Chiusure prefestive personale ATA**

1. Nei periodi di interruzione e sospensione delle attività didattiche, e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.
2. Le chiusure prefestive saranno determinate all'inizio di ogni anno scolastico, acquisito il parere del personale, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, tenuto conto del Calendario Scolastico della Regione Lazio.
3. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico una volta acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto; il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato all'Albo della scuola con

R. Carotento



tempestività e dovrà essere comunicato alla Direzione Generale e agli Enti locali competenti.

4. Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.G.A. sulla base delle indicazioni dei singoli lavoratori, altrimenti si procederà d'ufficio. A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e/o cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate, comunque, con le modalità previste dal C.C.N.L e C.C.N.I.

#### **Art. 22- Chiusure per eventi straordinari e atmosferici**

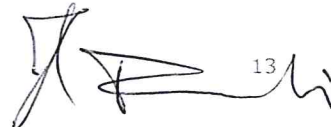
1. Nei periodi di interruzione e sospensione delle attività didattiche decretate dal Sindaco di Roma, dal Prefetto e/o da altre Autorità preposte con indicazione di tenere aperti gli edifici per presidiarli e favorire intervento Protezione Civile, Vigili del Fuoco o altro personale preposto, tutto il personale ATA sarà in servizio nei plessi assegnati.

#### **Art. 23 -Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Premesso che tutte le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) sono diffuse al Personale attraverso la pubblicazione sulla bacheca digitale o inoltrate tramite la posta elettronica di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare , sarà rispettato il diritto alla disconnessione nelle seguenti fasce orarie:  
Dal Lunedì al Venerdì, dopo le ore 18:00  
Il Sabato; la Domenica e i giorni festivi.  
Si lascia la possibilità di pubblicare comunicazioni anche nelle suddette fasce orarie, durante le quali tuttavia il Personale non ha obbligo di consultazione delle stesse.
2. Eccezionalmente per l'anno scolastico 2020-21, in considerazione dell'emergenza legata al Covid 19 e del fatto che la ASL comunica i provvedimenti di quarantena e isolamento anche dopo le ore 18 e nelle giornate di sabato e domenica, è consentito al Dirigente Scolastico pubblicare sul sito e sul Registro Elettronico comunicazioni urgenti per la tutela della salute pubblica.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati e durante i giorni festivi in caso di urgenza indifferibile.

#### **Art.24 -Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica determinano i seguenti riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità:
  - a) una progettazione dei servizi improntata sulla certezza delle procedure (predefinite e standardizzate) all'interno delle quali devono essere individuate le funzioni e le responsabilità di ciascun operatore, nonché i livelli di collaborazione con e tra le diverse figure professionali;



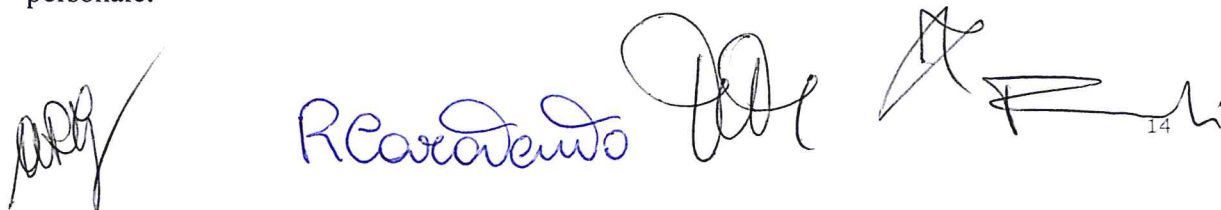
- b) una riduzione dei tempi di lavorazione di procedure ripetitive a vantaggio di tempi più distesi per la programmazione, i progetti, il confronto e il dialogo;
  - c) la definizione periodica di monitoraggi e controlli per rilevare le criticità e adottare i conseguenti correttivi;
  - d) una diversa modalità di relazioni con le istituzioni e gli enti, l'utenza interna ed esterna, gli operatori economici, le associazioni ed i professionisti per fornire ed acquisire documenti e/o informazioni;
  - e) una diversa organizzazione del lavoro per favorire la realizzazione di prestazioni anche a distanza (lavoro agile) e la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
  - f) una diversa organizzazione delle attività di formazione e di fruizione delle stesse;
  - g) una rinnovata applicazione delle normative generali su sicurezza e privacy, trasparenza e diritto di accesso;
  - h) la semplificazione delle procedure amministrative e conseguente sburocratizzazione degli adempimenti;
  - i) una rinnovata modalità di comunicazione con gli organi collegiali e nel contesto delle relazioni sindacali.
2. Per garantire effettivi risultati di buon andamento dei servizi amministrativi a supporto dell'attività scolastica, sono fondamentali gli strumenti delle direttive e della pianificazione, uniti a quelli del confronto e del dialogo. Le direttive di massima del Dirigente vanno condivise con il Direttore SGA così come il piano delle attività del personale ATA deve avere come presupposto il consenso quanto più largo possibile del personale ATA.
3. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione e addestramento del personale interessato. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art. 25- Periodo di chiusura dei plessi**

Ove nella sede o nelle sedi di servizio assegnate al personale, per cause di forza maggiore, fosse chiuso il plesso, il personale medesimo può essere utilizzato nei plessi non soggetti a chiusura in tutti i casi di eventuale sostituzione dei colleghi assenti nelle sedi funzionanti. La sostituzione verrà fatta prioritariamente sulla base dell'anzianità di servizio.

#### Ulteriori specifiche per il personale ATA

1. In caso di sospensione delle attività didattiche per elezioni, profilassi, eventi eccezionali non prevedibili, che coinvolga uno o più plessi scolastici, il personale ATA che vi presta servizio, se necessario, sarà utilizzato presso gli altri plessi aperti (con obbligo di reperibilità telefonica).
2. I giorni di interruzione per causa di forza maggiore (elezioni, calamità naturali, ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie. Dovendosi assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale:





Tutto il personale Ata dei plessi chiusi sarà disponibile per la eventuale sostituzione colleghi assenti in servizio nei plessi aperti al fine di assicurarne il servizio.

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** numero 2 unità assicurano il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 9,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Il personale sarà individuato secondo la disponibilità; in mancanza con il criterio della rotazione giornaliera secondo l'anzianità crescente.

**COLLABORATORI SCOLASTICI:** l'allocazione ed il numero del personale disponibile sarà deciso dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in base alle esigenze riscontrate in relazione alle assenze nei plessi operativi, utilizzando gli stessi criteri definiti per gli assistenti amministrativi.

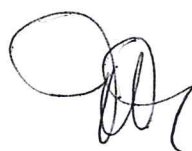
#### **Art. 26- Comunicazione assenze**

Il personale è tenuto a comunicare "tempestivamente" ovvero in tempo utile il proprio stato di malattia per consentire all'Amministrazione di provvedere con gli opportuni controlli fiscali e l'eventuale sostituzione, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza. La richiesta di assenza per qualsiasi tipologia prevista dal CCNL va altresì inoltrata nella stessa mattinata di fruizione via mail alla posta istituzionale.

#### **Art. 27–Organico dell'autonomia**

1. L'orario delle lezioni sarà di norma predisposto, ferme restando le disposizioni di leggi riguardanti particolari categorie di docenti, sulla base delle esigenze di coordinamento con le altre scuole dove prestino eventualmente servizio uno o più docenti e le prerogative del Dirigente Scolastico, previste dal D. Lgs. n. 150/2009 e dal D. Lgs. n. 141/ 2011.
2. L'orario dovrà essere equilibrato tra tutti i docenti sia in riferimento alle prime che ultime ore, fatte salve deroghe in presenza di particolari necessità delle classi e/o dei docenti (queste ultime documentate).
3. Per far fronte all'emergenza Covid, l'unità oraria adottata nel corso nel corrente anno scolastico 20-21 è pari a 50 minuti in tutti gli ordini di scuola, fatte salve eventuali disposizioni assunte dagli organi collegiali. La restituzione dei minuti avverrà tramite: a) attività di recupero e potenziamento nell'ambito di appartenenza; b) l'erogazione di lezioni sincrone/asincrone e produzione di materiali con l'attuazione della Didattica Digitale Integrata, finalizzata al recupero disciplinare degli alunni. c) la messa a disposizione per la sostituzione di colleghi assenti al fine di non dividere le classi ed evitare assembramenti, prioritariamente nelle classi di appartenenza;

Receivendo



## **TITOLO QUINTO: PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 28 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali fino ad un massimo di 6 ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità verrà indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nell'assegnazione delle ore eccedenti si utilizzerà, ove possibile, il criterio dell'equa distribuzione tra i docenti che hanno dato la propria disponibilità.

### **Art. 29 – Collaborazione plurime del personale docente**

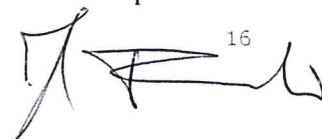
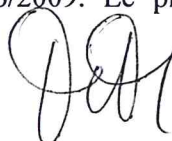
1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006/2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica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

### **Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, fatte salve legittime impossibilità.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. rotazione
  - e. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Il personale collaboratore scolastico accede al fondo per attività di copertura dei colleghi assenti con le seguenti modalità:
  - a) + 1,30 h per ogni giorno di copertura del collega assente **nello stesso plesso di servizio** (30 minuti intensificazione + 1 ora straordinario);
  - b) + 30 minuti (flessibilità) per ogni giorno di copertura del collega assente **in altro plesso di servizio**;

Eventuali ore residue straordinarie non monetizzabili per mancanza di fondi saranno recuperate come riposi compensativi con le modalità indicate nell'art.19.

5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006/2009. Le prestazioni del personale





amministrativo ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

6. Eccezionali spostamenti, anche alla luce della Legge 190/2014, possono essere effettuati nel corso dell'anno per improrogabili esigenze di servizio (vigilanza sui minori e garanzia del regolare svolgimento dell'attività didattica).

## **TITOLO SESTO: Attuazione della normativa in materia di avvio delle lezioni in sicurezza: contrasto al Covid 19**

### **Art. 31- 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. 32- Misure di pulizia, igienizzazione e di prevenzione**

1-I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androne, corridoi, palestra, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS) secondo un cronoprogramma ben definito da documentare attraverso un registro regolarmente aggiornato.

2- In caso di presenza di persona con sintomi o confermata positività al virus, l'attività di igienizzazione dei luoghi e delle attrezzature dovrà essere effettuata tenendo conto di quanto indicato nella Circolare 5443 del Ministero della Salute del 22/02/2020 e le indicazioni del Rapporto ISS n.58 del 21/08/2020. Il *Protocollo di Intesa* e il *Protocollo generale dell'Istituto per la prevenzione da contagio Covid-19* redatto ai sensi del Rapporto ISS COVID19 n. 58/2020, già oggetto di sottoscrizione fra le parti, costituiscono i supporti operativi a cui fare riferimento anche relativamente alle procedure per la gestione epidemiologica.

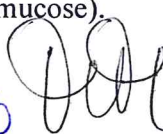
3- Al termine di ogni giornata di attività didattica (mattutina o pomeridiana) – e in caso di ogni turnazione delle attività didattiche - verranno effettuate le operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento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

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

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

6-A tutto il personale docente ed Ata e agli studenti è fornito un kit di mascherine chirurgiche per garantire le dovute sostituzioni.

8- Non sono soggetti all'obbligo di utilizzo della mascherina gli studenti con forme di disabilità non compatibili con l'uso continuativo della mascherina. Per l'assistenza di studenti con disabilità certificata, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dallo studente, sarà previsto per il personale l'utilizzo, unitamente alla mascherina chirurgica, di ulteriori dispositivi: (guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).





9- Gli alunni della scuola dell'infanzia non dovranno indossare la mascherina, come peraltro già previsto per i minori di 6 anni di età. Pertanto, non essendo sempre possibile garantire il distanziamento fisico dall'alunno, potrà essere previsto per il personale l'utilizzo di ulteriori dispositivi oltre la consueta mascherina chirurgica: (guanti in nitrile e dispositivi di protezione per occhi, viso e mucose).

10- Per aiutare il personale Collaboratore Scolastico nelle operazioni di pulizia e sanificazione la scuola si è dotata di dispositivi specifici per la sanificazione degli ambienti dove si è verificato un caso positivo al Covid.

### **Art. 33**

#### **Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento delle varie attività didattiche o collegiali.**

1- Al fine di prevenire gli assembramenti di persone, tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, viene individuata e adottata la modalità organizzativa deliberata in Collegio docenti e Consiglio di Istituto e pubblicata sul sito della scuola come *Protocollo di Funzionamento*, uno per ogni singolo plesso dell'Istituto (due per il plesso Rondini che accoglie due ordini di scuola).

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

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

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

### **Art. 34-Modalità di accesso da parte degli esterni**

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

### **Art. 35- Vigilanza sanitaria**

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

2-In applicazione del documento dell'ISS citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19 dell'Istituto con compiti di interfaccia e coordinamento con il Dipartimento di Prevenzione nonché un referente per ogni plesso. Per i Referenti è prevista una specifica formazione.

3-In ogni plesso scolastico è stato individuato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19, *locale prevenzione covid*.

### **Art. 36- Informazione e formazione**

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicura adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: sito web, Registro Elettronico, cartellonistica, circolari.

2- Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, sono state predisposte attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato in modalità online,



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature in blue ink that appears to read "R. Carotenuto".



sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico, e sulle specifiche misure di prevenzione adottate a livello di scuola.

3- Le attività di formazione sono svolte e si svolgeranno secondo le modalità on line attraverso il RSPP ed il medico competente. Saranno divulgate presso i lavoratori tutte le iniziative di formazione che dovessero essere realizzate dal Ministero dell'Istruzione e dal Ministero della Salute.

#### **Art. 37-Compensi per intensificazione, prestazioni aggiuntive e flessibilità oraria.**

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

2- Le ore aggiuntive prestate dal personale ATA oltre l'orario di servizio saranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire nei periodi di sospensione dell'attività didattica e non oltre il 31 agosto 2021,

3- Al personale, al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, può essere richiesta una prestazione di lavoro articolata in maniera flessibile, secondo le modalità che l'evoluzione pandemica potrà suggerire.

4- Al personale coinvolto nella flessibilità oraria in conseguenza all'attuazione delle misure di sicurezza, verrà riconosciuto il compenso forfetario stabilito dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, nei limiti delle risorse a disposizione.

5- Per i compensi saranno utilizzate le risorse del fondo del MOF di scuola.

6-Il presente contratto integrativo d'istituto acquisirà l'impianto normativo che sarà adottato per regolare specifici aspetti relativi alla condizione di lavoro una volta che a livello nazionale sarà definito il quadro di riferimento (lezioni a distanza, lavoro agile, gestione lavoratori fragili, ecc).

#### **Art. 38 - Misure specifiche per i lavoratori**

1. In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

a. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro ( D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).

b. nella Circolare Ministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 e nella nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1585 del 11/09/2020

2. Vista la Circolare Ministeriale del Ministero della Salute e del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 settembre 2020, n. 13 e la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1585 del 11/09/2020 che declinano il concetto di fragilità del lavoratore e indicano i profili procedurali per i " lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio", in ragione della condizione di rischio derivante da particolari stati di salute o comunque da morbilità che possono caratterizzare una maggiore rischiosità" è prevista per tali c.d. "*lavoratori fragili*" la sorveglianza sanitaria ad opera del Medico Competente nominato dall'istituto Comprensivo secondo l'iter procedurale già reso noto ai lavoratori.



## TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 39 – Risorse

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MI;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MI;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
  - e. eventuali contributi da privati.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio, di cui si allega prospetto dettagliato, alla firma della presente ipotesi di contratto, sono quelle comunicate dal MI con nota prot. 23072 del 30/09/2020, in attuazione dell'Intesa del 31/08/2020 tra il MI e le OO.SS. relativa alla modulazione delle risorse disponibili per il MOF per l'a.s. 2020-21:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MI;
  - d. risorse per la pratica sportiva;
  - e. risorse per le aree a rischio;
  - f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - g. fondo per la valorizzazione del personale docente – art.1 c.126 L.107/2015, ora art.1 c.249 della Legge n.260 del 27 dicembre 2019;
  - h. economie anni precedenti

#### Art.40 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico, periodo settembre 2020/agosto 2021, la risorsa complessivamente disponibile, comprensiva delle economie realizzate al 01/09/2020, ammonta a euro **74.858,06** lordo dipendente, e risulta costituita nel seguente modo:





3.

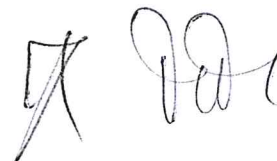
TIPOLOGIA ISTITUTI CONTRATTUALI	Risorse A.S. 2020/2021 (lordo stato)  Euro (A)	Risorse A.S. 2020/2021 (lordo dipendente) (:1,327) Euro (B)	Economie al 01/09/2020 A.S. 2020/2021 (lordo dipendente) Euro (C)	TOTALE DISPONIBILITA'  A.S.2020/2021 (lordo dipendente)  Euro (B + C)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	56.716,84	42.740,65	1.059,50	43.800,15
Funzioni strumentali al PTOF	5.836,08	4.397,95	0,04	4.397,99
Incarichi specifici al personale ATA	3.484,27	2.625,67	0,00	2.625,67
Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti	3.552,36	2.676,99	1.365,06	4.042,05
Attività compl. di ed. fisica (Pratica Sportiva)	1.454,35	1.095,97	1.102,50	2.198,47
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	3.481,40	2.623,51	1.212,93	3.836,44
Valorizzazione del personale scolastico	18.499,89	13.941,14	16,15	13.957,29
<b>Totale</b>	<b>93.025,19</b>	<b>70.101,88</b>	<b>4.756,18</b>	<b>74.858,06</b>

## CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

### Art. 41 – Finalizzazione delle risorse del salario accessorio

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



**Art. 42–Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d’istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);**

1. Dalla somma disponibile del Fondo di istituto per la contrattazione, di cui al suindicato art. 30, c. 2 ) pari a € 43.800,15 + € 1.102,50 (economia al 31/08/2020 pratica sportiva), **per un importo complessivo** al lordo dipendente di € 44.902,65 vengono detratti i seguenti compensi:
  - Indennità di Direzione spettante al DSGA (quota variabile a carico FIS) che ammonta a € 4.590,00 al lordo dipendente;
  - Compensi per il primo e secondo collaboratore che ammontano, rispettivamente, a € 2.200,00 e a € 1.645,00 , al lordo dipendente.
2. Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui sopra, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. L’importo, pertanto, al netto dei compensi di cui all’art. 32 c.1 ammonta ad € 36.467,65 (al lordo dipendente) e viene ripartito per il 31% al personale ATA (€ 11.304,97) e per il 69% (€ 25.162,68) al personale docente.  
Il criterio generale di assegnazione dei singoli compensi al personale docente è stato quello di riconoscere il compenso proporzionalmente all’impegno necessario a svolgere l’incarico assegnato.  
I compensi al personale ATA, relativamente alle attività di intensificazione sono stati determinati su base forfettaria. I compensi riconosciuti ai docenti relativamente alle attività funzionali all’insegnamento sono stati determinati con il calcolo ad ore.  
Per le attività progettuali si è deciso di riconoscere il finanziamento esclusivamente a quei progetti portanti di istituto, come nell’ anno scolastico precedente, correlati alla continuità.

**Art. 43  
Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità declinate nel PTOF, sulla base della delibera del Consiglio d’istituto e del Piano Annuale delle attività dei docenti, il fondo d’istituto destinato al personale docente è ripartito, tra le aree di attività come da prospetto allegato.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, come da prospetto allegato.

**Art. 44**

**Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell’art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c.4 CCNL 2016-2018 – c4) ora art. 1 c. 249 Legge nr. 260 del 27 dicembre 2019**

1. L’attività del personale docente è valorizzata, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione applicabili a tutto il personale, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell’art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell’art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all’Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l’a.s. 2020-2021 ai sensi dell’art 1 comma 127 della legge 107/2015, come



da nota del Ministero - Dipartimento per la Programmazione, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX prot. n. 23072 del 30 settembre 2020 ammontano al lordo dipendente a € 13.941,14+ economie lordo dipendente € 16,15 per un importo complessivo al lordo dipendente di € 13.957,29.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22 c. 4 pt. c 4 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- Procedura: i compensi per ciascuna attività vengono attribuiti in ore, calcolate come ore funzionali (€ 17,50/ora lordo dipendente).

- I compensi vengono suddivisi fra le attività sulla base dei criteri adottati dal Comitato di valutazione:

a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti

b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche

c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale ATA tengono conto dei seguenti criteri generali e corrispondono nel totale al 20% della tipologia dell'istituto contrattuale pertinente (valorizzazione del personale):

- Intensificazione delle prestazioni lavorative relative al proprio profilo professionale in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

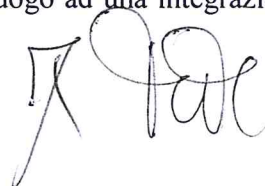
5. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente e ATA sono ripartiti come da prospetto indicativo allegato e saranno illustrati nel dettaglio a consuntivo.

#### Art. 45

**Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3)**

1. Per l'attuazione dei progetti si terrà necessariamente conto dei criteri dettati dai singoli enti finanziatori e deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto. In base alla tipologia del progetto il Collegio dei Docenti individua il referente, previa disponibilità del medesimo. Il personale ATA eventualmente coinvolto sarà individuato previa indagine conoscitiva sulla base della disponibilità dichiarata e delle competenze richieste.

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



#### **Art. 46**

##### **Conferimento degli incarichi**

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

#### **Art. 47**

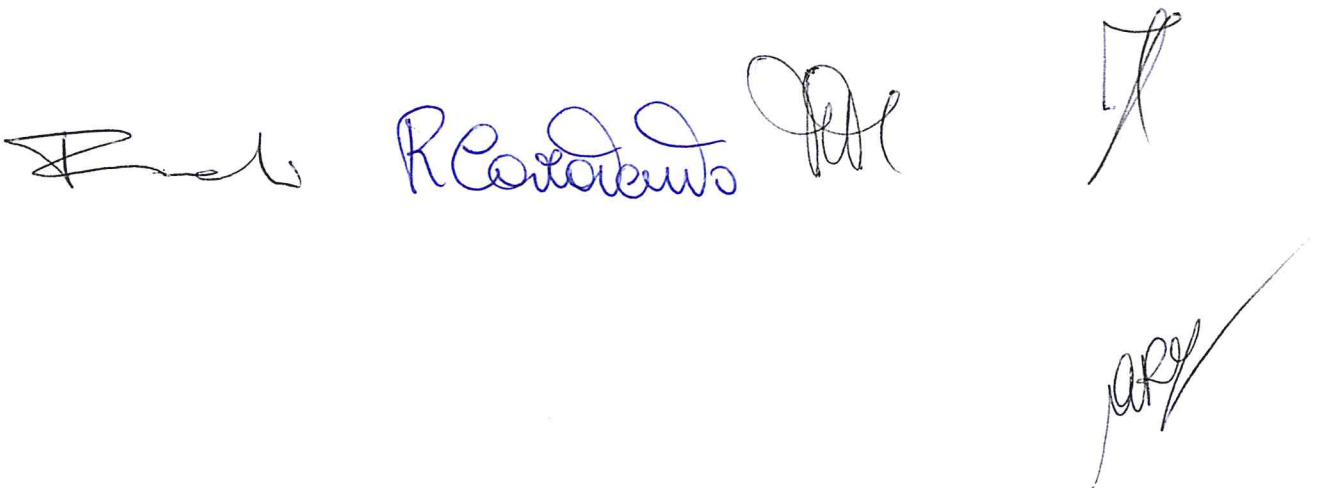
##### **Quantificazione delle attività aggiuntive e degli incarichi specifici per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono retribuite in forma forfetaria: la ripartizione verrà calcolata sulla base delle effettive presenze (considerando le assenze continuative superiori a 15 giorni ricadenti nel periodo circosanziato dell'attività di intensificazione). L'aggravio per sostituzione colleghi assenti verrà calcolato proporzionalmente alla copertura della persona assente e assegnata a chi ha effettivamente svolto il servizio;
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque, compatibilmente con le esigenze di servizio, su richiesta del personale.
3. L'utilizzo delle eventuali economie derivanti dalle somme stanziare saranno ridiscusse in sede di consuntivo, potendo essere assegnate all'uno o all'altro profilo di personale ATA.
4. Le ulteriori eventuali economie derivanti da pagamento forfetario andranno ad incrementare la voce "straordinario oltre l'orario d'obbligo".

#### **Art. 48**

##### **Economie**

1. Si concorda che le eventuali economie del Fondo per l'Istituzione scolastica di cui all'art.32 del presente contratto integrativo e relative all' a.s. 2020/21, in base alla consistenza, potranno incrementare sia la voce progetti che la voce funzionamento a.s. 2020/2021 e saranno ridiscusse in sede di consuntivo .





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

### **Art. 49**

#### **Pubblicità nell'assegnazione degli Incarichi e Funzioni**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la massima pubblicità in occasione dell'assegnazione di ogni Incarico e/o Funzione. Tale pubblicità sarà assicurata tramite pubblicazione nell'Albo on-line del Sito Istituzionale.
2. In caso di attività non comprese nel piano previsionale in seguito all'attribuzione di fondi pervenuti successivamente alla firma del presente contratto, si procederà ad ulteriore contrattazione.

### **Art.50**

#### **Termini e modalità di pagamento**

1. I compensi a carico del MOF sono liquidati, per l'a.s. 2020-2021 tramite la procedura del cedolino unico a seguito di effettivo accreditamento dei fondi sul POS dell'Istituto Scolastico e della consegna da parte del personale delle dichiarazioni di accesso al MOF entro i tempi richiesti, al fine di consentire al DSGA di procedere alla liquidazione degli emolumenti.

### **Art. 51**

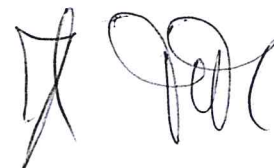
#### **Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fis devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento tramite indicatori di verificabilità.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

### **Art. 52**

#### **Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, c. 3, del D.lgs 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del MOF intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi un disallineamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, previo incontro con la parte sindacale, può sospendere le attività a carico del MOF per una revisione di copertura finanziaria e l'assegnazione già riconosciuta verrà ricontrattata.



4. Il pagamento del compenso spettante sarà disposto dall'Istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'art.40, direttamente dal MEF mediante cedolino unico e pertanto la scuola non sarà responsabile dei tempi di erogazione del pagamento stesso.

#### **Art. 53**

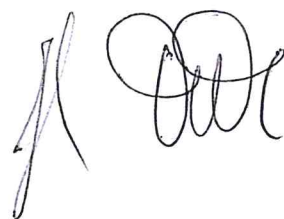
##### **Norma finale**

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia alla normativa vigente. Le parti prendono atto di quanto riportato al c. 3 quinquies dell' Art. 54. del d.lgs. 150/2009 (*Modifiche all'articolo 40 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*).

*"3-quinquies. .... Le pubbliche amministrazioni non possono in ogni caso sottoscrivere in sede decentrata contratti collettivi integrativi in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale di ciascuna amministrazione. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile....".*

#### **Art. 54– Struttura Contratto**

1. Il presente Contratto Collettivo Integrativo è formato da:
  - n° 54 articoli riportati su n° 26 pagine
  - Tabelle allegate : A – B – B1 – C- D – E – F – G









ALLEGATO A

**RIPARTIZIONE FIS DOCENTI A.S.2020/2021**

FUNZIONAMENTO	
---------------	--

	Ordine di scuola	FORFAIT	Ore funz.	ORE	N.doc	Compenso
			€ 17,50			
COLLABORATORI DEL D.S.	1 coll. Vicario 2 coll.	forfait			1	2.200,00 € 1.645,00 €
TOTALE COLLABORATORI (A)						3.845,00 €
INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA						
REFERENTE COVID DI ISTITUTO		forfait				1.500,00 €
REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA DI ISTITUTO		forfait				300,00 €
TOTALE FUNZIONAMENTO (B)						1.800,00 €
INFANZIA						
Referenti di Plesso e Covid	Rondini	forfait			1	250,00 €
	Rupicole	forfait			1	300,00 €
	Torre Maura	forfait			1	300,00 €
	Airone	forfait			1	300,00 €
Referente Infanzia		forfait			1	850,00 €
Referente BES		forfait			1	400,00 €
Commissione Continuità		forfait			1	400,00 €
TOTALE FUNZIONAMENTO (C)						2.800,00 €
PRIMARIA						
Referente plesso Rondini e Covid		forfait			1	400,00 €
Referente plesso Corradi		forfait			1	500,00 €
Referente registro elettronico		forfait			1	500,00 €
Commissione continuità		forfait			1	365,00 €
Commissione PTOF - valutazione primaria		forfait			1	470,00 €
Commissione PTOF - valutazione primaria		forfait			1	470,00 €
Commissione PTOF - valutazione primaria		forfait			1	470,00 €
Tutor		/ / / / / / / / / /	17,50 €	15	1	262,50 €
Tutor		/ / / / / / / / / /	17,50 €	15	1	262,50 €
TOTALE FUNZIONAMENTO (D)						3.700,00 €
SECONDARIA						
Referente Covid		forfait			1	500,00 €
Referente bullismo		forfait			1	100,00 €
Referente attr. Informatiche		forfait			1	350,00 €
Supporto logistico		forfait			1	500,00 €
		forfait			1	250,00 €
Registro elettronico		forfait			1	500,00 €
Commissione continuità		forfait			1	300,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
Coordinatore di classe		forfait			1	250,00 €
TOTALE FUNZIONAMENTO (E)						6.750,00 €
TOTALE FUNZIONAMENTO (B+C+D+E)	PRIMARIA	SECONDARIA				15.050,00 €
TOTAL E GENERALE (A+B+C+D+E)						18.895,00 €

  
 R. Karvonen  
  
 J. Mäkelä  
  
 M. Mäkelä  
  
 M. Mäkelä



## PROGETTI CONTINUITA' A.S. 2020/2021

	Progetto			Ore funz. II € 17,50	N. Ore	Compenso
		N.Doc.	Forfait	Ore frontall. € 35,00	N. Ore	
INFANZIA	TG RUGA 91	1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
		1		17,50 €	7	122,50 €
	TOTALE					1.715,00 €
PRIMARIA	TG RUGA 91	1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
	EDUCAZIONE CIVICA	1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
	BENESSERE A SCUOLA	1		17,50 €	35	612,50 €
	TOTALE					2.712,50 €
SECONDARIA	TG RUGA 91	1		17,50 €	5	87,50 €
		1		17,50 €	5	87,50 €
		1		17,50 €	5	87,50 €
		1		17,50 €	5	87,50 €
		1		17,50 €	5	87,50 €
		1		17,50 €	5	87,50 €
		1		17,50 €	5	87,50 €
	ORIENTAMENTO	1		17,50 €	20	350,00 €
	TOTALE					962,50 €
	TOTALE PROGETTI CONTINUITA'					5.390,00 €
ALTRI PROGETTI Anno scolastico 2020/2021						
	Progetto			Ore funz. II € 17,50	N. Ore	Compenso
		N.Doc.		Ore frontall. € 35,00	N. Ore	
INFANZIA	SID	1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
	TOTALE					420,00 €
PRIMARIA	SID	1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
		1		17,50 €	12	210,00 €
	ADESSO SCRIVO IO	1	forfait			315,63 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
		1		17,50 €	8	140,00 €
	TOTALE					2.345,63 €
SECONDARIA	ADESSO SCRIVO IO	1		17,50 €	8	140,00 €
	TOTALE					140,00 €
	TOTALE ALTRI PROGETTI					2.905,63 €
	TOTALE GENERALE PROGETTI					8.295,63 €




R. Cavatoni





**ALLEGATO B1**

FLESSIBILITA' A.S. 2020/2021 scuola primaria		
		Budget
PRIMARIA N.DOC.	Forfait	1.800,00 €
		COMPENSO
1	Forfait	150,00 €
1	Forfait	150,00 €
1	Forfait	150,00 €
1	Forfait	150,00 €
		600,00 €
ISTRUZIONE DOMICILIARE		1.200,00 €
TOTALE	GENERALE	1.800,00 €



Reverendo

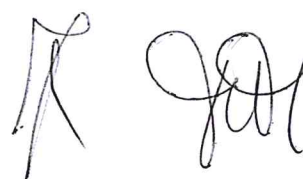


ALLEGATO C					
FIS PERSONALE ATA A.S. 2020/2021					11.304,97 €
TIPOLOGIA	ATTIVITA'	QUALIFICA	N.	FORFAIT	COMPENSO
FLESSIBILITA'	Servizio ore 07,30 - reclutamento giornaliero personale supplente temporaneo per sostituzione docenti e Ata assenti -	AA	1	forfait	300,00 €
		AA	1	forfait	300,00 €
INTENSIFICAZIONE	Protocollo informatico -segreteria digitale per gestione atti amm.vi personale docente e ata con contratto a t.determinato e indeterminato controllo GPS	AA	1	forfait	700,00 €
		AA	1	forfait	700,00 €
		AA	1	forfait	700,00 €
	Protocollo informatico -segreteria digitale per gestione atti amm.vi alunni infanzia - primaria-sec.I grado	AA	1	forfait	700,00 €
		AA	1	forfait	300,00 €
	Prove Invalsi scuola primaria - supporto amministrativo	AA	1	forfait	200,00 €
	Copertura colleghi assenti	AAAA	5	forfait	480,00 €
STRAORDINARIO	Prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo	AAAA	5		355,32 €
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					4.735,32 €
TIPOLOGIA	ATTIVITA'	QUALIFICA	N.	FORFAIT	COMPENSO
	Supporto attività amm.ve e didattica con disponibilità spostamenti per disbrigo pratiche con Enti e/o Associazioni esterni + piccola manutenzione plessi non sede di servizio	CS	1	forfait	700,00 €
	Intensificazione lavori piccola manutenzione per condizioni particolari edificio Via Rugantino	CS	1	forfait	300,00 €
	front office plesso Via Rugantino scuola sec.I grado via Rugantino 91	CS	1	forfait	300,00 €
	Copertura colleghi assenti	CCSS	17		3.469,65 €
STRAORDINARIO	Prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo	CCSS	17		1.800,00 €
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI					6.569,65 €
TOTALE GENERALE					11.304,97 €








ALLEGATO D		
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2020/2021		BUDGET
		4.397,99 €
AREE	N.DOC.	COMPENSO
Aggiornamento PTOF	1	628,28 €
Valutazione INVALSI	1	628,28 €
Multimedialità	1	628,28 €
Sito Web - Multimedialità	1	628,28 €
BES Istituto	1	628,28 €
BES sec.I grado	1	628,28 €
Continuità	1	628,28 €
TOTALE		4.397,96 €

  
 R. Carotenuto  
 Funz.



ALLEGATO E			
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2020/2021			BUDGET
			2.625,67
TIPOLOGIA ATTIVITA'	Qualifica	N.	Compenso
Supporto amministrativo e gestione emergenze dell'Istituto	AA	1	€ 800,00
Supporto amministrativo Invalsi e esame di Stato sec.I grado - gestione emergenza sanitaria	AA	1	€ 725,67
Coordinamento personale collaboratore scolastico	AA	1	€ 500,00
Assistenza alunni scuola dell'infanzia plesso Viale Torre Maura	CS	1	€ 200,00
Assistenza alunni scuola dell'infanzia plesso Viale Torre Maura	CS	1	€ 200,00
Assistenza alunni scuola dell'infanzia plesso Via Airone con particolare riguardo alunni d.a.	CS	1	€ 200,00
TOTALE			2.625,67



  
  
  




ALLEGATO F						
PROGETTI AREE A RISCHIO E A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO A.S. 2020/2021						
						BUDGET 3.836,44 €
	Progetto	N.Doc.	Forfait	Ore funz.li 17,50 €	N. Ore	Compenso
INFANZIA	IMPARO GIOCANDO	1		17,50 €	4	70,00 €
		1		17,50 €	4	70,00 €
		1		17,50 €	4	70,00 €
		1		17,50 €	4	70,00 €
		1		17,50 €	4	70,00 €
		1		17,50 €	4	70,00 €
		1		17,50 €	4	70,00 €
		1		17,50 €	4	70,00 €
	TOTALE					560,00 €
PRIMARIA	COMUNICARE NELLA MADRELINGUA	1		17,50 €	20	350,00 €
		1		17,50 €	20	350,00 €
		1		17,50 €	20	350,00 €
		1		17,50 €	20	350,00 €
		1		17,50 €	20	350,00 €
		1	forfait			559,00 €
	TOTALE					2.309,00 €
SECONDARIA	RECUPERO POTENZIAMENTO	1	forfait			387,74 €
		1	forfait			550,00 €
	TOTALE					937,74 €
	TOTALE GENERALE					3.806,74 €

  
 Ricreativo  
  


ALLEGATO G		
	BUDGET	13.957,29 €
VALORIZZAZIONE DOCENTI		
Attività	n. unità	Importo totale
ANIMATORE DIGITALE	1	
FIGURE DI SISTEMA	15	
COMMISSIONI	14	
ULTERIORI NECESSITA'		
TOTALE A	30	11.165,83 €
VALORIZZAZIONE ATA		
Attività	n. unità	
Intensificazione prestazioni emergenza Covid	16	
Ulteriori necessità		
TOTALE B	16	2.791,46 €
TOTALE (A+B)	46	13.957,29 €

  
 R. Cavatone  






- **Oggetto:** Dichiarazione firma ipotesi contratto integrativo
- **Data ricezione email:** 22/12/2020 10:54
- **Mittenti:** FLC CGIL Roma Est-Valle dell'Aniene - Gest. doc. - Email: romaest@flcgil.it
- **Indirizzi nel campo email 'A':** IC Via Rugantino 91 <rmic8ct007@istruzione.it>
- **Indirizzi nel campo email 'CC':**
- **Indirizzo nel campo 'Rispondi A':** FLC CGIL Roma Est-Valle dell'Aniene <romaest@flcgil.it>

## **Testo email**

---

Alla cortese attenzione della Dirigente Scoastica,  
Alla attenzione della RSU

La sottoscritta Maria Letizia Parretti, a seguito della convocazione di contrattazione per la firma della ipotesi di contratto di istituto, avvenuta in data odierna, dichiara di condividere quanto concordato e dichiara di sottoscrivere il presente contratto in modalità da remoto , nelle more di poter firmare in presenza il contratto stesso,  
Si prega quindi di ritenere questa dichiarazione come sostitutiva della firma in presenza.

Cordiali saluti

Maria Letizia Parretti  
Segreteria FLC Rieti Roma est Valle dell'Aniene  
***FLC Cgil Rieti - Roma Est - Valle dell'Aniene***

*mail [romaest@flcgil.it](mailto:romaest@flcgil.it)  
fax 06 41219484  
via Padre Lino da Parma, 13  
00156 - ROMA*



**CISL SCUOLA**  
**Roma Capitale e Rieti**

**Segreteria Territoriale**

Via Santa Croce in Gerusalemme, 95 00185 Roma  
Tel. 0670495891 – 067009741/42 Fax 0670475548 email [cislscuola.roma@cisl.it](mailto:cislscuola.roma@cisl.it)

---

**ROMA, 22/12/2020**

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**I.C. VIA RUGANTINO 91**

**ROMA**

Oggetto: Sottoscrizione Ipotesi Contratto Integrativo D'Istituto 2020/21

La sottoscritta Fiammetta Mura, in qualità di Responsabile Sindacale Territoriale della CISL SCUOLA di Roma, avendo partecipato alla riunione di contrattazione, svoltasi in data odierna in video conferenza

preso atto

- della proposta presentata dal Dirigente Scolastico dell'I.C. VIA RUGANTINO 91, dott.ssa Anna Rita Giuseppone, nel corso dell'incontro;

dichiara di sottoscrivere l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno 2020/21, nelle more di poter effettuare in presenza la sottoscrizione.

In fede  
Fiammetta Mura