



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "PAOLO STEFANELLI"

C. M. RMIC8GU00D - C.F. 97713220586 Via Pestalozzi, 5 - 00168 Roma ☎ 06.95955186
rmic8gu00d@istruzione.it - rmic8gu00d@pec.istruzione.it

Prot.n.0001342/C14 del 04 marzo 2021

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

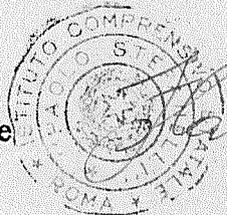
Il giorno 04 marzo 2021 alle ore 11,30 presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Paolo Stefanelli" - Via E. Pestalozzi 5 - Roma, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

Lo stesso sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Dott. Flavio Di Silvestre



Flavio Di Silvestre

PARTE SINDACALE

ATA Carlo Iaconianni

Docente Stefania Sergio

Docente Claudia Pompei

Carlo Iaconianni
Stefania Sergio
Claudia Pompei

OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL Mariella Balzamo

CISL/SCUOLA Francesco Iaria

UIL/SCUOLA Maria Pia Rago

SNALS/CONFSAL Maddalena Mazzuocolo

GILDA UNAMS Rosanna Fumai

Francesco Iaria

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Il Contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo online, nella sezione Amministrazione trasparente del sito web d'Istituto e nelle bacheche sindacali, in tutte le sedi della scuola.

Art. 2 -Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Pagamento dei compensi

1. Per attivare il procedimento di liquidazione, entro i termini stabiliti dal CCNL, previa verifica dei revisori, l'interessato presenta una richiesta con le modalità previste dalla lettera di incarico entro il 31 maggio.
2. I compensi possono essere sia orari che forfetari. Qualora il docente o ATA incaricato fosse assente in misura rilevante sarà operata una decurtazione in proporzione. Eventuali ore residue di progetti, per mancata prestazione del personale incaricato, saranno distribuite tra gli altri partecipanti su autorizzazione del Dirigente Scolastico e previa contrattazione; qualora ciò non avvenisse potranno essere distribuite su altri progetti e incarichi previa nuova contrattazione.
3. Per le FF.SS., in caso di assenza che impedisca in tutto o in parte lo svolgimento dell'incarico, le quote disponibili verranno ridistribuite tra le Funzioni Strumentali previa delibera del Collegio dei docenti e a seguito di nuova contrattazione.
4. Per gli incarichi specifici, in caso di assenza che impedisca in tutto o in parte lo svolgimento dell'incarico, le quote disponibili verranno ridistribuite previa consultazione del personale ATA e a seguito di nuova contrattazione.
5. I compensi relativi al fondo di Istituto e alle F.S. saranno liquidati entro il 30 giugno e comunque non oltre il 31 agosto 2021 (previa erogazione effettiva delle risorse).
6. Qualora il finanziamento comunicato e contrattato non dovesse essere erogato dal MIUR verrà operata una decurtazione proporzionale, previa informazione preventiva.

Quanto sopra enunciato è soggetto a modifiche da nuove disposizioni normative cogenti.



TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Le relazioni sindacali si svolgono con le seguenti modalità:
 - a. *Informazione preventiva*
 - b. *Confronto*
 - c. *Contrattazione integrativa*
 - d. *Informazione successiva*
 - e. *Interpretazione autentica, come da art. 2.*
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 la scuola.
5. È previsto l'albo sindacale per ogni sede scolastica. Per la sede centrale, uno per la RSU di scuola ed uno per le comunicazioni dei sindacati scuola provinciali, regionali e nazionali.
6. L'affissione del materiale, senza alcun visto preventivo del Dirigente Scolastico, è a cura della RSU e dei sindacati dei lavoratori della scuola che se ne assumono la responsabilità.
7. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione all'albo del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna ai rappresentanti sindacali di Istituto le comunicazioni inviate dalle organizzazioni sindacali.
8. In ogni caso, il materiale inviato via e-mail è integrativo alle comunicazioni inviate prioritariamente per posta e per fax.
9. La R.S.U., per attività sindacale interna, ha diritto all'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile, della fotocopiatrice e del computer.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo restando 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. Gli incontri per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione sono convocati, per l'anno scolastico 2020/2021, di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti. Alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL sarà inviata la comunicazione per la convocazione, specificando la modalità di svolgimento e di invio del link di accesso alla piattaforma, almeno 5 giorni prima.
3. La sottoscrizione del contratto d'istituto avverrà in remoto successivamente all'invio dell'ipotesi da parte dell'Istituzione scolastica in formato PDF, a cui seguirà, con lo stesso mezzo, la dichiarazione di sottoscrizione da parte delle OO.SS. e RSU.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.



Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

2. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art.8 del CCNL Comparto scuola 2016/2018, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

3. Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

4. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40-bis, comma 1 del d. lgs.165/2001. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalle parti, corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica, è inviata a tale organo entro dieci giorni dalla sottoscrizione. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. Trascorsi quindici giorni senza rilievi, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

5. Ai sensi dell'art. 40-bis, comma 2 del d. lgs. n. 165/2001, le amministrazioni ivi previste, conclusa la procedura di controllo interno di cui al comma 8, trasmettono entro dieci giorni l'ipotesi di contratto collettivo integrativo, corredata da una apposita relazione tecnico-finanziaria ed una relazione illustrativa certificate dai competenti organi di controllo previsti dal comma 8, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che ne accertano, congiuntamente, entro trenta giorni dalla data di ricevimento, la compatibilità economico-finanziaria. Decorso tale termine, che può essere sospeso in caso di richiesta di elementi istruttori, la delegazione di parte pubblica può procedere alla stipula del contratto integrativo. Nel caso in cui il riscontro abbia esito negativo, le parti riprendono le trattative.

6. I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. Essi conservano la loro efficacia fino alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

7. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN ed al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti ai sensi dei commi 4 o 5, corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

8. Le materie oggetto della Contrattazione integrativa di Istituto, come da art.22, comma 4, lettera c) del CCNL Comparto scuola 2016/2018 sono:

- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;*
- I criteri per la attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (PON, ecc.) eventualmente destinate alla remunerazione del personale;*
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;*
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali;*



- ❑ *I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;*
- ❑ *I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale;*
- ❑ *I criteri generali per l'utilizzo delle 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).*

9. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 7 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - 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 MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 8 - Materie oggetto di informazione

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

Art. 9- Incontri di informazione e contrattazione

- Avvio entro il 15 Settembre - Ottobre *Invio degli elementi conoscitivi, acquisite le delibere degli OO.CC.;*
 - Settembre - Ottobre *Confronto come da art.6 e art.22 del CCNL Comparto scuola 2016/2018;*
 - Ottobre -Novembre *Predisposizione della proposta di C.I. di I. da parte del D.S.*
 - Marzo-Aprile *Verifica della Contrattazione e invio elementi conoscitivi inerenti ai progetti.*
- a) Il calendario può subire modifiche previste dall'Amministrazione centrale o per causa di forza maggiore.
 - b) Gli incontri sono convocati, d'intesa tra D.S. e R.S.U., almeno cinque giorni prima; la documentazione viene fornita, di norma, insieme alla convocazione, almeno cinque giorni prima degli incontri.
 - c) La verbalizzazione è a cura della RSU d'Istituto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

- 1.La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e deve essere siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
- 2.La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali disponibili dell'Istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia.
- 3.Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
- 4.I permessi sindacali, previsti per la R.S.U. dagli art. 47 e 47 bis del D.Lgs 29/93, sono fruiti a richiesta degli interessati.
- 5.La R.S.U., non oltre 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, comunica al Dirigente scolastico il nominativo o i nominativi dei membri R.S.U che sono in permesso sindacale.

Art. 11 - Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente, di norma, con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di 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 (prime due ore di lezione).
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.



Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; 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 13 -Trasparenza

- 1.L'Amministrazione affigge all'albo on line del sito web d'Istituto e nella sezione amministrazione trasparente i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica con dati aggregati.
- 2.In ordine alla trasparenza e per l'opportuna conoscenza e partecipazione di tutto il personale della scuola all'attività della stessa, si affiggono all'albo (vedi sito web d'Istituto) le delibere degli OO.CC. e si mettono in visione tramite circolare la convocazione del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto con i relativi Odg, il verbale del Collegio dei Docenti (inviato via email), le delibere del Consiglio d'Istituto almeno sette giorni prima dell'approvazione dello stesso, il presente contratto ed il regolamento interno di Istituto
- 3.Si concorda che a fine anno scolastico sia rendicontato l'utilizzo dell'erogazione liberale dei genitori (come da delibera del Cdl).

Parte Seconda

TITOLO III - PERSONALE ATA

Art. 14 - Modalità di utilizzazione

L'orario si articola di norma in 36 ore settimanali antimeridiane. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma durata annuale. La scuola rimane aperta (di massima) :

- da lunedì a venerdì: dalle ore 7.30 alle 19.00 SEDE CENTRALE Via E. Pestalozzi,5
- da lunedì a venerdì: dalle ore 7.30 alle 18.00 SEDE "Amici-Di Meglio"
- da lunedì a venerdì: dalle ore 7.30 alle 14.42 SEDE Via Taverna, 97

Le ore prestate, eccedenti l'orario d'obbligo, e cumulate sono recuperate o remunerate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.

Nel caso l'orario di servizio superi le 7ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti. Qualunque interruzione del servizio per motivi personali deve essere recuperato. Durante gli esami di Stato del primo ciclo, svolgendosi gli esami su 6 gg a settimana per l'intera giornata sarà valutata l'opportunità di un'articolazione oraria su 6 ore per tutto il personale.

Il sabato e i prefestivi saranno recuperati con le ferie e/o con i recuperi



7

Art. 15 - Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà.

Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alla funzionalità del lavoro si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Secondo le necessità della scuola sarà richiesta al personale ATA la flessibilità del turno di lavoro che prevederà anche recuperi o straordinari.

Secondo le necessità della scuola sarà richiesta al personale ATA la flessibilità del turno di lavoro tra le sedi.

Art. 16 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi di cinque giorni settimanali secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico (vedi all.1). I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano secondo quanto stabilito nella riunione di inizio d'anno (vedi all. 1) Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima. Al personale (anche in servizio negli altri plessi) che turna nella sede centrale, che prevede l'apertura per almeno tre giorni a settimana per numero 10 ore, adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. sett.li (CCNL comparto scuola art. 55, modificato dall'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2008).

Il Direttore SGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione dopo aver acquisito la disponibilità dagli stessi. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con la RSU di anno in anno attualizzati. Nella sede di Via Taverna, 97 non sussistono le condizioni per applicare la riduzione dell'orario di lavoro (CCNL 2006/09 art. 55).

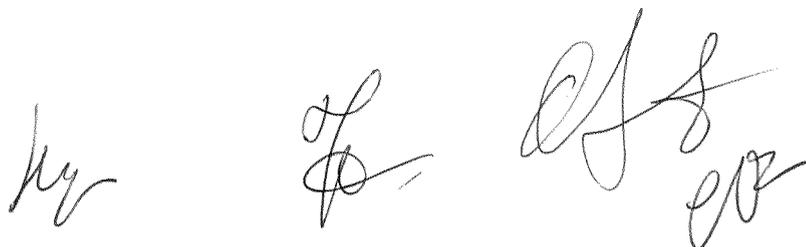
Art. 17 - Servizi minimi in caso di sciopero e/o assemblea

Si rimanda alla normativa vigente (L.146/90 e L.83/2000; CCNL 2006-2009 art. 8 - CCNL Comparto scuola 2016/2018) e al Protocollo di intesa, siglato in data 11 febbraio 2021 tra Dirigente scolastico e Organizzazioni Sindacali, corredato da apposito Regolamento.

Art. 18 - Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia, permesso retribuito o legge 104, di uno o più dipendenti, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso forfetario per intensificazione pari ad h.1,30 di lavoro per ogni assente da ripartire tra il personale in servizio. Le sostituzioni per le assenze riconducibili ai casi previsti dall'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009 faranno maturare il diritto al compenso di cui sopra al sostituto o ai sostituti. Per la fruizione di ferie non certificabili di cui art. 13 comma 9 la stessa è subordinata alla sostituibilità da parte dei colleghi ed è soggetta ad autorizzazione.

La mancata concessione deve sempre essere comunicata per iscritto indicandone i motivi.



Art.19 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è prevista la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive, acquisito parere favorevole dai lavoratori dipendenti. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU. Per l'anno in corso la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni:

- **24 e 31 dicembre 2020 - 5 gennaio 2021**

Art. 20 - Chiusura elettorale

Nei giorni di chiusura elettorale delle sedi di Via E. Pestalozzi,5 e Via Bellingeri sarà predisposta una turnazione del personale ATA per la sede di Via Taverna, 97.

Art. 21 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. *disponibilità espressa dal personale*
 - b. *specificità professionalità, nel caso sia richiesta*
 - c. *sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva*
 - d. *rotazione*
 - d. *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. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 22 - Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sui compensi spettanti fissi o accessori.

Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, etc.) dovranno comunque essere autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Per il personale ATA valgono le disposizioni degli articoli 31 e 32 del nuovo CCNL Comparto scuola 2016/2018.



Art. 23 - Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il Direttore SGA.

Art. 24 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL Comparto Scuola e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo massimo di n. 10 giorni **entro il 15 maggio dell'anno scolastico successivo.**

a) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).

b) Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1/7 al 31/8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione, entro 20 gg prima del termine di inizio.

c) Il numero delle presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1° luglio al 31 agosto sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 2 assistenti amministrativi; durante le vacanze di Natale e Pasqua per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi il servizio minimo sarà di 2 unità; nel periodo compreso tra il 10 agosto e il 16 agosto, il servizio minimo sarà costituito da n.1 collaboratore scolastico e da n.1 assistente amministrativo.

d) Qualora più unità di personale ATA richiedessero lo stesso periodo di ferie, verranno utilizzati i seguenti criteri:

- Disponibilità interna;
- Comunicazione tempestiva di particolari e indifferibili esigenze familiari e/o personali;
- Anzianità di servizio;
- Rotazione interna.

e) Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopraindicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 25 - Attività aggiuntive, intensive, estensive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (alunni con disabilità, tossicodipendenza, reinserimento scolastico);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla

- gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente;
- f) In occasione delle consultazioni elettorali, di eventi esterni e di collaborazioni nello svolgimento dei progetti attinenti al PTOF, la scelta del personale ATA coinvolto deve basarsi sui seguenti criteri:
1. *Rotazione su base volontaria;*
 2. *Anzianità di servizio;*
 3. *Esperienza acquisita sulla tipologia del servizio.*

Le attività aggiuntive, svolte oltre l'orario di servizio e quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva; è ammesso al pagamento o al recupero solo il lavoro straordinario preventivamente autorizzato.

Art. 26 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi specifici

Gli incarichi specifici, necessari all'istituzione scolastica, vengono definiti dal Dirigente scolastico dopo esame della proposta del DSGA, tenendo conto delle consistenze organiche dell'area ATA della sua collocazione tra i diversi plessi. (vedi allegato 1)

Sono assegnati, previa presentazione di apposita domanda su modulo predisposto, al personale che svolge servizio nel plesso in cui è stato previsto l'incarico o l'attività secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. *dichiarata disponibilità;*
2. *competenze accertate tramite attestati, diplomi o altro;*
3. *effettivo svolgimento delle medesime attività nei precedenti anni scolastici;*
4. *anzianità di servizio.*

È possibile l'attribuzione di più incarichi specifici alla stessa unità di personale nel solo caso in cui il numero dei lavoratori disponibili è inferiore agli incarichi da assegnare.

Può essere consentito l'avvicendamento esclusivamente in caso di assenza a qualsiasi titolo per almeno 20 gg. continuativi o per l'avvicendamento di personale per intervenuta nomina da parte dell'USR per il Lazio in corso di anno scolastico. L'avvicendamento viene disposto dal Dirigente scolastico, con apposita lettera d'incarico, in base alle domande prodotte dal personale e rispettando i suddetti criteri.

Beneficiari Articolo 7 o Articolo 2 CCNL - anno scolastico 2020/2021

Assistenti amministrativi

- n.1 coordinamento area personale – Iaconianni Carlo
n.1 coordinamento area alunni – Bombardiere Cinzia
n.1 supporto progetti e comunicazione docenti – Nunziata Rosa

Collaboratori Scolastici

- n.1 collaborazione per verifica uscite di sicurezza, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione di primo soccorso – Barretta Carmela
n.1 collaborazione per verifica uscite di sicurezza, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione di primo soccorso – De Marco Tiziana
n.1 collaborazione per verifica uscite di sicurezza, l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione di primo soccorso – Benavoli Filippo

Art. 27 – Lettera d'incarico

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità e il compenso che può essere, a seconda del tipo di incarico, orario o forfettario.

Art. 28 - Fruizione dei permessi per il diritto alla formazione

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche oppure dalle Scuole polo per la formazione è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Il Dirigente scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione ad iniziative di formazione.

Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, alla modalità e-learning, all'apprendimento in rete e all'autoaggiornamento.

TITOLO IV - PERSONALE DOCENTE

Art. 29 - Utilizzazione dei docenti

Le disposizioni del presente articolo si applicano a tutto il personale docente a tempo determinato e indeterminato.

I docenti di scuola primaria svolgono 22 ore settimanali di lezione su cinque giorni + le ore di programmazione settimanale, il lunedì, articolate in 2 ore per volta; i docenti di scuola secondaria di primo grado svolgono 18 ore settimanali di lezione su cinque giorni.

L'orario di servizio viene definito all'inizio dell'anno scolastico e può variare per cause contingenti o per modifiche delle attività didattiche.

Le sei ore di lezione consecutive o l'orario spezzato (mattina + pomeriggio) saranno attribuiti previo accordo con il docente interessato o qualora, per necessità organizzative e tecniche, non sia assolutamente possibile evitarlo.

Art. 30 - Organico dell'autonomia

Tutti i docenti dell'organico dell'autonomia contribuiscono alla realizzazione dell'offerta formativa attraverso le attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento. Il Dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti, compresi i docenti delle attività di potenziamento, sulla base della delibera approvata dal Collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività.

Art. 31 - Reti di scuole

Ai sensi del D.P.R. n.275/1999 e dell'art.35 del CCNL comparto scuola, il personale docente potrà prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti, deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili tra i docenti dell'istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta

esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

Le parti si impegnano a definire i criteri di utilizzo e di attribuzione dei compensi accessori riguardanti il personale docente della scuola eventualmente impegnato in attività realizzate nell'ambito della convenzione fra scuole.

Art. 32 - Criteri per l'assegnazione di attività aggiuntive

I docenti vengono utilizzati per le attività aggiuntive (comprese commissioni e referenze), deliberate dal Collegio dei docenti, secondo i seguenti criteri:

- *Presentatori del progetto e docenti indicati nel progetto;*
- *Competenza professionale e disponibilità a realizzare il progetto e/o a partecipare a commissioni o referenze;*
- *Docenti coinvolti in numero minore di progetti;*
- *Appartenenza al consiglio di classe coinvolto nel progetto.*

Art. 33 - Lettera d'incarico

Il Dirigente assegna l'attività aggiuntiva con un incarico scritto in cui sono indicati il compenso e le mansioni dei componenti. Le lettere di incarico verranno recapitate agli interessati dopo l'approvazione del Fondo di Istituto. Saranno rese note in tempo utile, via fax o via mail, le eventuali riunioni dei componenti dei progetti e delle commissioni. L'organigramma è affisso in tutte le sedi e sul sito web della scuola.

Art. 34 - Impegni collegiali

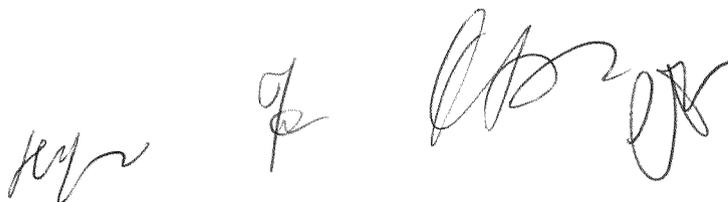
Il calendario delle riunioni è fissato annualmente nel Piano delle attività. Nel fissare gli impegni collegiali, si attuerà, possibilmente, un criterio di rotazione. Eventuali modifiche sono oggetto di informazione preventiva alla RSU e sono comunicate agli interessati con un preavviso di almeno 5 giorni. Le ore che eccedono le 40 ore annue per riunioni di Collegio e informazioni alle famiglie sono retribuite. I docenti che in base alle riunioni dei Consigli di classe abbiano un impegno superiore a 40 ore sono esonerati dal Dirigente Scolastico in modo che il loro impegno non superi le 40 ore.

Nei periodi *1 settembre-inizio lezioni e fine lezioni-30 giugno* l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione alle attività funzionali all'insegnamento, programmate dal Collegio nel Piano delle Attività, e i docenti non hanno altri obblighi di presenza.

Art. 35 - Supplenze brevi

Sulla base delle disponibilità dei docenti a prestare ore eccedenti per supplenze brevi, il Dirigente scolastico predispone un piano annuale di utilizzazione dei docenti. Il Dirigente scolastico o un suo delegato assegna la supplenza, in caso di più docenti disponibili alla stessa ora, secondo questo ordine:

- 1. Docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario, con preferenza nella propria classe;*
- 2. Docente disponibile a prestare ore eccedenti:*
 - 1. Della stessa materia.*
 - 2. Della stessa classe.*
 - 3. Di qualunque materia.*



Per la scuola primaria, nel caso di classi funzionanti a 30 ore con un organico a 27 ore, non sono garantite le ore di compresenza per la copertura del docente assente.

Art. 36 - Flessibilità oraria individuale

Un docente può chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione con un altro docente della classe a condizione che le stesse siano un massimo del monte ore settimanale della classe e siano recuperate entro i due mesi successivi.

Art. 37 - Ritardi

Il personale dovrà segnalare tempestivamente eventuali ritardi dell'inizio della propria attività lavorativa. I docenti dovranno essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per curare la sorveglianza e l'accoglienza degli alunni.

Art. 38 - Diritto alla disconnessione

Nell'alveo della legge n.81 del 2017, ex art. 19, co. 1, l., si identificano le ore di disconnessione con le ore di riposo giornaliero previsto ex lege (art.7, d.lgs. 66/2003), ossia undici ore consecutive. Pertanto, la disconnessione quale diritto a non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi, sms, RE, provenienti dall'ufficio, applicato in senso tanto verticale e bidirezionale (verso i responsabili e viceversa) quanto orizzontale cioè tra colleghi, è da intendersi nella fascia oraria compresa tra le 17.00 e le 7.30 del mattino successivo. Le comunicazioni verranno effettuate nei giorni lavorativi. Viste le norme del codice civile in materia di stato di necessità e le disposizioni collegate in materia di ordinanze ANCI e prefettizie o le disposizioni del Dipartimento del Servizio di Igiene e Sanità Pubblica dell'ASL RM1, il diritto di disconnessione non si applica per le comunicazioni urgenti, inerenti la sicurezza e la tutela della salute di utenti e lavoratori (ad esempio, per le ordinanze del sindaco di chiusura degli edifici scolastici a seguito di allerta meteo e/o terremoti, per la chiusura improvvisa della scuola per disinfestazione, ecc.) e per le comunicazioni, trasmesse dal Dirigente scolastico e/o dai Referenti Covid, inerenti l'isolamento precauzionale/quarantena di classi, alunni e docenti. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente articolo.

Art. 39 - Fruizione dei permessi per il diritto alla formazione

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.

A tali iniziative di formazione, e con le medesime modalità, hanno diritto a partecipare anche gli insegnanti di strumento musicale e di materie artistiche mediante partecipazione ad attività musicali ed artistiche. Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, devono essere offerte al personale docente che partecipa, in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di cinque giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente non sono cumulabili.

La formazione dei docenti si realizza anche mediante l'accesso a percorsi universitari brevi finalizzati all'integrazione dei piani di studio in coerenza con esigenze derivanti dalle modifiche delle classi di concorso e degli ambiti disciplinari. Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'autoaggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.

In caso di più domande di partecipazione dei docenti per uno stesso corso di formazione e/o di aggiornamento dovranno essere osservati i seguenti criteri di precedenza:

1. Completamento dei corsi di formazione già frequentati dal docente;
2. Congruenza con la disciplina/materia insegnata;
3. Docenti a tempo indeterminato che non hanno mai usufruito;
4. Docenti a tempo indeterminato;
5. Docenti a tempo determinato;
6. Docenti con incarichi legati alla tipologia di formazione;

A parità di diritto si privilegeranno i docenti più giovani.

Art. 40 - Attività in smart working

Le attività del personale docente e ATA, effettuate in modalità Smart Working (o Lavoro Agile), devono essere effettuate all'interno dell'orario di servizio definito dal CCNL: attività di insegnamento o funzionali all'insegnamento per i docenti; di servizio per il personale ATA.

Tali attività dovranno tener conto dei tempi necessari a garanzia del lavoratore, per l'utilizzo degli strumenti informatici. Tutte le attività svolte oltre l'orario di servizio sono da retribuire per la rispettiva quota oraria

TITOLO V – NORME DI SICUREZZA ED APPLICAZIONE D. LGS. 81/2008

Art.41 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente scolastico, della RSU e del RLS è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e alla collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

- a) Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dei rischi, e, eventualmente, del medico competente, degli esperti del Municipio Roma XIV, tenuto alla fornitura degli edifici, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori della sicurezza.
- b) Per quanto riguarda le misure di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei plessi dell'Istituto, tutti coloro che lavorano nella scuola devono attenersi alle seguenti linee guida:
 - *Attuazione di tutte le misure previste dal Protocollo per la prevenzione del rischio di infezione da Sars-Cov-2;*
 - *Effettuazione di attività di monitoraggio, individuazione e valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;*
 - *Individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Documento di valutazione dei rischi, dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;*
 - *Eliminazione dei rischi o, quantomeno, la loro riduzione alla fonte attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;*
 - *Attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;*
 - *Verifica delle misure igienico-sanitarie;*
 - *Attuazione delle misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;*
 - *Informazione e formazione adeguate per i lavoratori;*
 - *Informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;*
 - *Informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;*

Art.42 – Riunione periodica

La riunione periodica (art.35 del D. Lgs. 81/2008) costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. È obbligo del D.S. convocarne almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun anno scolastico. Prima di tale riunione, il D.S. richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione. Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con odg scritto. Il RLS può richiedere, motivandola, la convocazione della riunione.

Art.43 – Individuazione dei componenti del Servizio di prevenzione e protezione e delle figure sensibili

1. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza, dettate dalla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili) e Referenti scolastici Covid-19. Il numero delle figure sensibili e dei referenti Covid è definito in relazione alla dimensione /complessità della scuola.

2. Entro il mese di ottobre di ogni anno, il Dirigente scolastico designa il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione. Di concerto con il RSPP e sentito il DSGA, istituisce il Servizio di Prevenzione e Protezione, individua, per ogni sede scolastica, le seguenti figure sensibili:

- preposto
- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio
- addetti alla gestione dell'emergenza o all'evacuazione
- referenti Covid-19

e procede alla nomina degli addetti, tenendo conto, nell'affidamento dei compiti ai lavoratori, delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza e utilizzando prioritariamente il personale già formato.

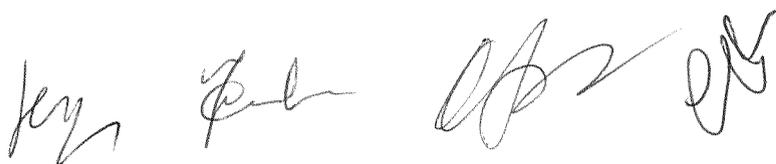
Art.44 - Formazione di base

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, il personale docente e ATA, secondo le necessità rilevate e tenendo conto della disponibilità finanziaria, dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

Art.45 – Compiti del Dirigente scolastico e Doveri e Diritti dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, in questo periodo di emergenza epidemiologica, dovrà:

- Disporre la pubblicazione sul sito web di Istituto del Protocollo di prevenzione del rischio di infezione da Sars-Cov-2;
- Disporre la pubblicazione di tutta la documentazione a corredo sulle misure di distanziamento e sui protocolli di intervento, in caso di contagio;
- Curare la diffusione capillare di tutte le disposizioni di servizio, relative alle misure di distanziamento e di prevenzione del rischio epidemiologico;
- Disporre l'affissione di segnaletica e cartellonistica sulle norme di prevenzione anticovid;
- Disporre l'affissione sulle porte di ogni locale dell'indicazione della capienza (n. max di persone che possono stare all'interno). Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione



delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto, organico dell'autonomia (curricolare e potenziato) e organico Covid.

- Disporre l'affissione, sulle porte di ogni locale, delle indicazioni relative alle quotidiane operazioni di igienizzazione, effettuate dai collaboratori scolastici.

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono obbligatoriamente:

1. **Osservare tutte le disposizioni contenute nel Protocollo per la prevenzione del rischio di infezione da Sars-Cov-2, che si allega alla presente contrattazione;**
2. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente apparecchiature, dispositivi elettrici, impianti, videoterminali, macchine, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
3. Segnalare immediatamente al Dirigente oppure al RLS, o al preposto, al servizio di prevenzione e protezione (ASPP, fiduciari di plesso, addetti antincendio, addetti al primo soccorso, addetti all'evacuazione o alla gestione dell'emergenza) le deficienze dei mezzi di protezione, i pericoli o qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza. Gli stessi membri del servizio, i preposti, il RLS avvertiranno immediatamente il D.S. dei pericoli; i membri del servizio attueranno subito le misure per circoscrivere e segnalare il pericolo ai lavoratori;
4. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
5. Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
6. Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
7. Accettare la nomina a preposto, ad addetto della squadra antincendio, ad addetto all'evacuazione, ad addetto al primo soccorso ed emergenza.

I lavoratori hanno diritto a:

1. Essere informati sulle misure di protezione e prevenzione inerenti l'emergenza epidemiologica da Covid19;
2. Essere informati in modo generale e specifico;
3. Essere sottoposti a formazione ed informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
4. Essere consultati a partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
5. Ad interrompere le attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art.46 – Compiti

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel servizio di prevenzione e protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituiscono un diritto-dovere del singolo lavoratore ed un obbligo del datore di lavoro. Pertanto, non comporta costi a carico del fondo dell'istituzione scolastica. È compito del D.S., di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art.47 – Piano di informazione e formazione

1. Ogni anno il Dirigente scolastico predispone il Piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'Istituto. L'attività di informazione e formazione è a carico del datore di lavoro, così come previsto dal D. lgs 81/2008, e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Il D.S. curerà anche che al RLS ed ai componenti del servizio di prevenzione e protezione sia consentita la frequenza al corso di formazione obbligatorio.
2. In questa fase di emergenza epidemiologica da Covid-19, il Dirigente scolastico assicurerà l'informazione e la specifica formazione al personale su:
 - i. *l'utilizzo degli spazi scolastici da parte del personale e dell'utenza;*
 - ii. *I dispositivi di protezione individuale messi a disposizione e le loro modalità d'uso;*
 - iii. *I materiali, i DPI e le modalità di pulizia e igienizzazione dei locali che dovranno essere adottati dai collaboratori scolastici;*
 - iv. *l'eventuale individuazione del medico competente per esercitare la sorveglianza sanitaria;*
 - c. *La formazione avviene durante l'orario di lavoro (per i docenti nell'ambito del piano delle attività deliberato dal C.D.); per il personale ATA o in orario di lavoro o come attività straordinaria oggetto di recupero).*

Art.48 – Esercitazioni e prove di evacuazione

In questo anno scolastico 2020/2021, compatibilmente con l'emergenza epidemiologica in corso, sono svolte almeno due prove di evacuazione dell'Istituto, destrutturate per singole classi. Sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

TITOLO VI

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 49 - Risorse finanziarie disponibili

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

Art. 50- Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal MIUR con Nota, prot. n.23072 del 30.09.2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 2 punti di erogazione;
- 131 unità di personale docente in organico di diritto;
- 22 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR è stata comunicata la quota per il periodo Settembre 2020 ad agosto 2021, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
FIS	41.647,92
+ RISORSA FINANZIARIA INDENNITA' DSGA 2016/17	3.594,57
	Totale euro 45.242,49
FUNZIONI STRUMENTALI	5.141,00
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.625,67
AREA A RISCHIO	2.578,93
ORE ECCEDENTI	4.193,52
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	2.836,62

Art. 51 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € **6.313,60** da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA;

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € **38.928,99** viene così ripartita:

65 % - PARI AD € 25.303,78 AL PERSONALE DOCENTE

35 % - PARI AD € 13.625,11 AL PERSONALE ATA

AL PERSONALE ATA VA DESTINATO ANCHE IL FIS ATA 2019/2020

PARI AD EURO 5.138,01

IL TOTALE DEL FIS ATA È PARI, PERTANTO, AD EURO 18.763,12

**IL TOTALE DA CONTRATTARE PER IL PERSONALE DOCENTE È PARI
AD EURO 41.370,02**

FIS 25.303,78

AREE A RISCHIO 2.452,17

VALORIZZAZIONE 13.614,07

**IL TOTALE DA CONTRATTARE PER IL PERSONALE ATA È PARI
AD EURO 22.541,64**

FIS 18.763,12

AREE A RISCHIO 375,00

VALORIZZAZIONE 3.403,52

Art. 52 - Funzioni strumentali (punto A)

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
<i>PTOF</i>	N.2 INCARICHI	€ 540,00
<i>TECNOLOGIE</i>	N.1 INCARICO	€ 700,00
<i>INCLUSIVITÀ</i>	N.3 INCARICHI	€ 600,00 x 3
<i>CONTINUITÀ E ORIENT.</i>	N.2 INCARICHI	€ 525,00 x 2
<i>SPORT E BENESSERE</i>	N.2 INCARICHI	€ 525,00 x 2

Totale euro 5.140,00

Art.53 Pratica sportiva

La quota relativa alla pratica sportiva risulta pari ad euro **2.836,62**. Tale quota sarà ripartita equamente per n.6 docenti di educazione motoria.

Art.54 - Incarichi specifici personale ATA (punto B)

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

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

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

Art.55 - Compensi per aree a rischio (punto C)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono ripartiti nel seguente modo:

QUOTA DOCENTI: € **2.452,17**

QUOTA ATA: € **375,00**

Per quanto riguarda il personale docente, verranno assegnate le attività agli insegnanti di scuola primaria e di scuola secondaria di I grado, individuati come da Progetto e proposta.

Art.56 - Valorizzazione dei docenti – modifiche introdotte dalla Legge di bilancio 2020

Il fondo per la valorizzazione, per l'anno scolastico 2020/2021 è pari ad euro **17.017,59**. Viene ripartito nel seguente modo:

QUOTA DOCENTI: € **13.614,07** (80%)

QUOTA ATA: € **3.403,52** (20%)

Art. 57 Economie

- a) Eventuali economie, risultanti dal fondo per il personale docente, verranno ripartite sui progetti previa riapertura della contrattazione.
- b) Eventuali economie, risultanti dal fondo per il personale ATA, verranno ripartite tra il personale ATA previa riapertura della contrattazione.

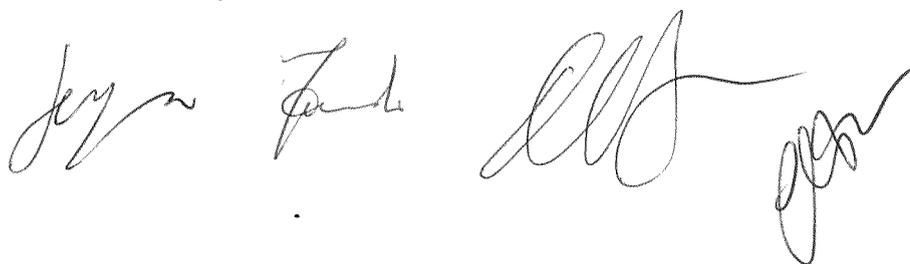
Art. 58 ALLEGATI

Negli allegati:

- 1 – Funzionamento e coordinamento organizzazione didattica**
- 2 – Progetti di Istituto, progetti scuola secondaria I grado e progetti scuola primaria**
- 3 – FIS ATA + INCARICHI**

viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione:

- a) tra il personale docente;
- b) tra il personale ATA.



ALLEGATO 1 – FUNZIONAMENTO E PROGETTI FIS

FUNZIONAMENTO DOCENTI	docenti	ore	totale ore	imp/h	Lordo dip
Primo collaboratore DS	1	195	195	17,50	3.412,50
Secondo collaboratore DS	1	145	145	17,50	2.537,50
Fiduciario plesso "Amici-Di Meglio"	1	80	80	17,50	1.400,00
Fiduciario Plesso di Via E. Pestalozzi	1	80	80	17,50	1.400,00
Fiduciario plesso di Via Taverna	1	80	80	17,50	1.400,00
Referenti Covid	3	70	210	17,50	3.675,00
Referente CLIL	1	6	6	17,50	105,00
Referenti Covid di supporto	5	14	70	17,50	1.225,00
Gestione digitale + referente invalsi	1	60	60	17,50	1.050,00
Team digitale	4	6	24	17,50	420,00
Commissione Lingue	4	4	16	17,50	280,00
Commissione PTOF	3	10	30	17,50	525,00
Commissione GLI	2	6	12	17,50	210,00
TOTALE INCARICHI+COMMISSIONI			1008		€ 17.640,00

Referenti Commissioni	8	14	112	17,50	1.960,00
Coordinatori di classe	44	5	220	17,50	3.850,00
Tutor docenti neoassunti	3	15	45	17,50	787,50
TOTALE REFERENTI + COORDINATORI + TUTOR			377		€ 6.597,50

PROGETTI	ore	imp/h	Lordo dip
CONTINUITA' INFANZIA-PRIMARIA	30 ORE	17,50	420,00
CONTINUITA' PRIMARIA-SECONDARIA	18 ORE	35,00	630,00
TOTALE			€ 1.050,00

TOTALE € 25.287,50 lordo dipendente

ALLEGATO 2 – PROGETTI – AREE A RISCHIO E VALORIZZAZIONE

AREE A RISCHIO	ore	imp/h	Lordo dip
INSEGNAMENTO ITALIANO L2	70 ORE SCUOLA PRIMARIA	35,00	2.450,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE			€ 2.450,00

VALORIZZAZIONE	ore	imp/h	Lordo dip
INSEGNAMENTO ITALIANO L2	90 ORE 80 ORE SECONDARIA IGRADO 10 ORE PRIMARIA	35,00	3.150,00
PAI	84 ORE	35,00	2.940,00
SPORTELLLO DI MATEMATICA	84 ORE	35,00	2.940,00
RECUPERO LINGUISTICO	96 ORE	35,00	3.360,00
ORTO	75 ORE	17,50	1.050,00
CLIL	9 ore	17,50	157,50
TOTALE LORDO DIPENDENTE			€ 13.597,50



ALLEGATO 3 FIS PERSONALE A.T.A. per un importo di €. 18.763,12

<i>FIS 2020-21 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI EURO 9.381,56 (50%)</i>	Unità	Ore Unità	Ora totali/ 14,50	TOTALE
COLLABORAZIONE CON I REFERENTI COVID	6	6	36	522,00
SOSTITUZIONE COLLEGA ASSENTE	6	34	204	2.958,00
COLLABORAZIONE ATTIVITÀ E PROGETTI PTOF	6	12	72	1.044,00
LAVORO STRAORDINARIO (<i>esclusivamente oltre l'orario di servizio e/o in smart working con relativa dichiarazione</i>)	6	42	252	3.654,00
SUPPORTO LOGISTICO ALLE COMMISSIONI DI CONCORSI ORDINARI PERSONALE DOCENTE	6	7	42	609,00
SOSTITUZIONE COLLEGA IMPEGNATO/A AI CONCORSI ORDINARI PERSONALE DOCENTE	6	6	36	522,00
TOTALE		107	642	9.309,00
AVANZO				-72,56
TOTALE				9.381,56

<i>FIS 2020-21 - COLLABORATORI SCOLASTICI EURO 9.381,56 (50%)</i>	Unità	ORE UNITA'	Ora totali/ 12,50	TOTALE
PREVENZIONE DA SARS-COV-2	24	4	96	1.200,00
INTENSIFICAZIONE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	24	7	192	2.400,00
COLLABORAZIONE ATTIVITA' E PROGETTI PTOF	16	3	48	600,00
SUPPORTO ALLA SICUREZZA INTERNA / ESTERNA	16	4	64	800,00
LAVORO STRAORDINARIO (<i>esclusivamente oltre l'orario di servizio</i>)	24	10	240	3.000,00
SUPPORTO LOGISTICO ALLE COMMISSIONI DI CONCORSI ORDINARI PERSONALE DOCENTE	16	3	48	600,00
INTENSIFICAZIONE ASSISTENZA DISABILI IN CASO DI ASSENZA PERSONALE OEPA	16	2	32	400,00
PICCOLA MANUTENZIONE	3	10	30	375,00
TOTALE		55	750	9.375,00
AVANZO				-6,56
TOTALE				9.381,56


24

ALLEGATO 4 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.

IMPORTO PARI AD €. 2.625,67

<i>I.S. 2020-21 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Pari ad Euro 1.050,27 (40%)</i>	Unità	TOTALE
<i>COLLABORAZIONE CON IL DSGA NELLA GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE</i>	1	450,27
<i>GESTIONE COMUNICAZIONI SCUOLA DOCENTI</i>	1	300,00
<i>SUPPORTO SCRUTINI, PROVE INVALSI ED ESAMI</i>	1	300,00
TOTALE		1.050,27

<i>I.S. 2020-21 - COLLABORATORI SCOLASTICI Pari ad Euro 1.575,40 (60%)</i>	Unità	TOTALE
<i>SUPPORTO PER MAPPATURA RISORSE INFORMATICHE PLESSO DI VIA TAVERNA</i>	1	225,40
<i>ASSISTENZA E VIGILANZA PER LE PROVE INVALSI</i>	5	600,00
<i>SUPPORTO AGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E AI DOCENTI</i>	6	750,00
TOTALE		1.575,40

Legg. Feb. 2020

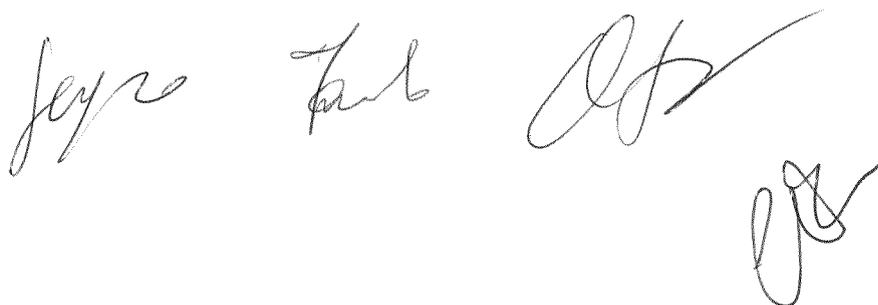
OR

La valorizzazione del merito per il personale ATA, è uniformemente suddivisa per le rispettive unità ed è definita in base ai seguenti criteri :

**BUDGET VALORIZZAZIONE MERITO DEL PERSONALE ATA A.S. 2020/2021
EURO 3.403,52**

Valorizzazione 2020/2021 – Assistenti Amministrativi euro 1.701,76 (25%)	nr. unità	Importo
Aggravio delle pratiche a causa organico aggiuntivo.	6	1.701,76
Supporto ai docenti referenti Covid-19.		
Maggiore aggravio comunicazione con utenza esterna.		
TOTALE	6	283,60 x 6
		Totale € 1701,60

Valorizzazione 2020/2021 – Collaboratori Scolastici euro 1.701,76 (25%)	nr. unità	Importo
Supporto ai docenti per la vigilanza.	24	1.701,76
Ripristino degli arredi.		
Maggiore carico per igienizzazione dei locali.		
TOTALE	24	70,90 x 24
		Totale € 1.701,60



NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 59 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente 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 FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 60 - Norme relative al corrente anno scolastico

- 1- Il presente contratto entra in vigore secondo le modalità stabilite dal nuovo CCNL Comparto scuola 2016/2018;
- 2- Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.
- 3- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

