



## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2020/2021**

DIRIGENTE SCOLASTICA	Antonella Caleffi
RAPPRESENTANZE SINDACALI UNITARIE	Katia Belloni Sara Bocale Luigi Minacori
DELEGATE SINDACALI	Roberta Fiale
RAPPRESENTANTE SINDACALE U.I.L. SCUOLA	Patrizia Salemi

Prot. \_\_\_\_/A2

Milano, 17/02/2021



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



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## SOMMARIO

<b>TITOLO I: RELAZIONI SINDACALI</b>	<b>04</b>
ART. 1 OBIETTIVI E STRUMENTI	04
ART. 2 INFORMAZIONE	04
ART. 3 CONFRONTO	04
ART. 4 CONTRATTAZIONE	05
<b>TITOLO II: CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI</b>	<b>06</b>
ART. 5 ASSEMBLEE SINDACALI	06
ART. 6 PERMESSI SINDACALI	06
ART. 7 AGIBILITÀ SINDACALE	06
ART. 8 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	07
ART. 9 CALENDARIO DEGLI INCONTRI	07
ART. 10 TRASPARENZA	07
ART. 11 DURATA E VALIDITÀ DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA	07
ART. 12 CONTINGENTE ATA IN CASO DI SCIOPERO	07
<b>TITOLO III: CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI PER ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE</b>	<b>07</b>
ART. 13	07
ART. 14	07
<b>TITOLO IV: CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI BREVI</b>	<b>08</b>
ART. 15	08
<b>TITOLO V: CRITERI PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE</b>	<b>08</b>
ART. 17	08
ART. 18	08
ART. 19	08
ART. 20	08
ART. 21	09
ART. 22	09
ART. 23	09
ART. 24	09
<b>TITOLO VI: CRITERI PER L'IMPIEGO DI RISORSE A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA</b>	<b>09</b>
ART. 25	09
ART. 26	09
ART. 27	09
<b>TITOLO VII: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO</b>	<b>10</b>
ART. 28	10
ART. 29	10
ART. 30	10
ART. 31	10
ART. 32	10
ART. 33 RISORSE PER QUANTIFICAZIONE MOF. A.S. 2020/2021	11
ART. 34 MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL PTOF	14
ART. 35	20
<b>TITOLO VIII: INTEGRAZIONE SULL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO IN SICUREZZA</b>	<b>20</b>
ART. 36	20
ART. 37	20
ART. 38	21
ART. 39	22
ART. 40	22

ART. 41	.....	22
ART. 42	.....	23
<b>TITOLO IX: CONDIZIONI CONCLUSIVE</b>	.....	<b>23</b>
<b>ART. 43</b>	.....	<b>23</b>
ART. 44	.....	23

# CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

In attuazione di quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca del 19/4/2018, il giorno 17/02/2021 presso la scuola di Via Bottego n°4 di Milano, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica tra la Dirigente Scolastica, le R.S.U. e le Delegate Sindacali di scuola è sottoscritto il seguente contratto integrativo di Istituto.

## TITOLO I: RELAZIONI SINDACALI

### ART. 1 OBIETTIVI E STRUMENTI

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i 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. Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali: a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia; b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove prevista anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7.

4. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in: a) informazione; b) confronto; c) organismi paritetici di partecipazione.

### ART. 2 INFORMAZIONE

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

2. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal presente contratto, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte dell'amministrazione, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa previste nei successivi artt. 6 e 7.

3. L'informazione deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

4. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la 5 contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.

5. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa, durante la vigenza del contratto collettivo nazionale di lavoro.

6. Nelle Istituzioni scolastiche ed educative l'informazione di cui al comma 4 è data dal dirigente scolastico in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico. Sono materia di Informazione:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

### ART. 3 CONFRONTO

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

CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Nella presente contratto sono concordate alcune materie oggetto di confronto, che le parti ritengono utile anticipare già in questa fase delle relazioni sindacali ciò al fine di dare efficacia ed efficienza all'organizzazione scolastica sulla base della correttezza delle relazioni sindacali. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Sono materia di confronto:

- 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;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la 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. 4 CONTRATTAZIONE

1. La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.
2. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. 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 del contratto integrativo.
3. 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.
4. Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e quelli di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori 6 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.
5. 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.
6. Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.
7. Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni. Ai sensi dell'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:
  - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - 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;
  - 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 nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
  - 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);
  - 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
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
  - 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;

- 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.

## **TITOLO II: CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **ART. 5 ASSEMBLEE SINDACALI**

lett. a

Le richieste di assemblee sindacali del personale in servizio nell'Istituto Comprensivo dovranno essere inoltrate da parte delle RSU e dei delegati sindacali cinque giorni prima, periodo non comprendente i giorni festivi, della data di effettuazione della stessa. Tale preavviso viene concordato tenendo conto del numero dei plessi, dei tempi di consultazione del personale, del rispetto dei tempi per la prevista comunicazione alle famiglie degli alunni e le variazioni, da richiedere all'Uff. preposto, del servizio trasporto alunni nel plesso di via Bottego. Per il rispetto di tale termine si terrà conto della data di presentazione della richiesta presso l'Ufficio di Segreteria.

lett. b

La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto i partecipanti non sono tenuti né ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

lett. c

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU, verificando prioritariamente la disponibilità, stabiliscono la quota e individuano il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e ad altre attività ineludibili coincidenti con l'assemblea (scrutini, esami e pagamento stipendi, con la presenza di due assistenti amministrativi e due collaboratori scolastici).

In assenza di dichiarata disponibilità si procederà ad assicurare la presenza attraverso rotazione del personale.

### **ART. 6 PERMESSI SINDACALI**

I permessi sindacali spettanti alle RSU, ai sensi del Contratto Nazionale Quadro del 7 agosto 1998 e successive integrazioni, art. 9 comma 2, sono pari a 25,30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il suddetto monte ore sarà gestito autonomamente dalle stesse, attenendosi ai termini stabiliti per la richiesta dei permessi. Per l'a.s. 2020/2021 corrisponde a:

25 min e 30 sec x 123 dipendenti a T.I. = 3137 : 60 = 52 ore

Alle bacheche sindacali dei due plessi scolastici, allestite per argomenti e titoli, saranno affissi i documenti e materiali riguardanti le attività sindacali esterne ed interne.

In altri spazi dell'albo della scuola non potranno essere affisse comunicazioni o documenti aventi per oggetto le suddette materie, salvo specifici accordi tra le parti per esigenze o necessità contingenti. Le RSU hanno il diritto di affiggere alle bacheche materiali d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali ed esposte. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione del materiale sindacale pervenuto per posta entro tre giorni dalla data di ricevimento.

### **ART. 7 AGIBILITÀ SINDACALE**

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Non è consentito invece effettuare gruppi di consultazione e confronto del personale di carattere sindacale, durante l'orario di servizio dello stesso con conseguente interruzione dell'attività lavorativa da parte del personale.

Alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice nonché l'uso del computer compreso l'uso della posta elettronica o di reti telematiche, per le finalità previste dalla rappresentanza. Da parte loro potranno essere richieste copie o duplicazioni di documenti e/o atti per i quali è prevista l'informazione, almeno tre giorni prima.

Per la conservazione dei materiali e dei documenti è previsto l'utilizzo di un apposito armadio. Per incontri tra le RSU, con i lavoratori o con altri rappresentanti delle OO. S.S. compatibilmente con le esigenze organizzative potranno essere utilizzati il locale di Segreteria di via S. Mamete e l'aula insegnanti del plesso di via Bottego.

## **ART. 8 MODALITÀ DI COMUNICAZIONE**

I materiali e documenti oggetti di informazione preventiva saranno consegnati ad ogni singolo componente della RSU, attraverso consegna da parte dell'Ufficio al rappresentante in servizio nel plesso sede di Direzione. Lo stesso si occuperà personalmente della distribuzione ai restanti componenti.

## **ART. 9 CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

All'inizio dell'anno scolastico in una prima riunione entro il mese di settembre sarà stabilito tra le parti un calendario di massima degli incontri e le materie del confronto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU e dei delegati sindacali. Almeno quarantotto ore prima il DS fornisce, ove previsto, la documentazione relativa.

Di ogni incontro verrà redatto verbale in modo alternato a cura delle parti stesse. Lo stesso sarà sottoposto per l'approvazione in forma scritta o letto all'apertura dell'incontro successivo.

## **ART. 10 TRASPARENZA**

L'affissione all'Albo dei prospetti analitici relativi al Fondo d'Istituto, agli Incarichi specifici, alle Funzioni strumentali, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

Copia dei suddetti prospetti viene inviata alle RSU d'Istituto, in quanto firmatarie del contratto di scuola. Copia della contrattazione d'istituto annuale sarà altresì consegnata ai presidenti di interclasse. A cura della direzione copia dei prospetti, con i riferimenti alle parti riguardanti la contrattazione interna, saranno affissi all'albo.

## **ART. 11 DURATA E VALIDITÀ DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

Gli accordi e la contrattazione integrativa che li contiene hanno validità dal giorno della sottoscrizione e fino a sottoscrizione di un ulteriore accordo successivo sulla stessa materia, salvo diverse disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con gli stessi.

## **ART. 12 CONTINGENTE ATA IN CASO DI SCIOPERO**

Nelle more della determinazione, a livello di Contratto Integrativo Nazionale delle quote di contingenti del personale ATA necessità ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si stabilisce quanto segue: in caso di adesione totale allo sciopero e di non sospensione del servizio, i nominativi del personale tenuto a garantire le prestazioni indispensabili saranno individuati dal Dirigente Scolastico d'intesa con le RSU, verificando preliminarmente le disponibilità del personale, con sorteggio e rotazione.

## **TITOLO III: CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI PER ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE**

### **ART. 13**

Premesso che ogni insegnante, team ed interclasse valuteranno la coerenza delle proposte di formazione e aggiornamento con i compiti e i ruoli svolti all'interno della scuola e col Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato collegialmente si stabilisce che le assenze del personale docente per la partecipazione a iniziative di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, con esonero dal servizio, devono essere sostituite ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi.

### **ART. 14**

Nel caso in cui non fosse possibile salvaguardare la continuità del servizio con sostituzione di personale supplente o personale interno saranno adottati i seguenti criteri di priorità per la concessione:

a) proposte di formazione e aggiornamento che abbiano comportato per i partecipanti una iscrizione e un pagamento in forma preventiva

- b) proposte di formazione e aggiornamento che prevedono la partecipazione di insegnanti specialisti o distaccati sui progetti di Circolo;
- c) proposte di formazione e aggiornamento che prevedano la partecipazione di un solo rappresentante per il plesso scolastico;

## **TITOLO IV: CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI BREVI**

### **ART. 15**

I permessi brevi devono essere richiesti dal personale docente ed ATA con richiesta scritta almeno tre giorni prima della fruizione. Nella richiesta non può essere prevista a priori la modalità di recupero dello stesso, se non in caso di sostituzione con il contitolare di classe, caso in cui deve essere indicato il giorno e la modalità del recupero. I permessi orari per il personale non possono superare la metà dell'orario giornaliero, per il personale docente dovranno essere richieste unità orarie e fino ad un massimo di due ore.

### **ART. 16**

Ai fini dell'attuazione del comma 3 dell'art. 16 si concorda l'applicazione dei seguenti criteri di priorità, riferiti alla giornata in cui viene richiesta all'interessato la disponibilità al recupero del permesso fruito:

- Utilizzo in sostituzione di personale assente nella classe di appartenenza;
- Utilizzo in sostituzione di personale di sostegno assente nel plesso di riferimento;
- Utilizzo in sostituzione di personale assente nel plesso di servizio.

Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente, per esempio la ripetuta mancata disponibilità, non si sia verificato il recupero, entro due mesi dalla concessione, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione delle ore non recuperate.

## **TITOLO V: CRITERI PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE**

### **ART. 17**

Le domande di ferie del personale ATA da usufruirsi durante i periodi di interruzione delle attività didattiche andranno presentate dai dipendenti nel termine massimo di un mese prima. Dalle richieste alla risposta per iscritto dell'ufficio intercorreranno massimo venti giorni.

### **ART. 18**

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche dovrà essere assicurata la presenza minima di due unità di personale, profilo di collaboratore scolastico, per il plesso dipendente e quattro per quello principale.

### **ART. 19**

Le domande di ferie del personale ATA per il periodo estivo andranno presentate entro il 31 marzo dell'anno di riferimento. Nel periodo estivo, mesi di luglio e agosto, salvo eventuali periodi di chiusura per il pubblico, a salvaguardia della vigilanza e del buon funzionamento dovranno essere garantite la presenza minima di due unità di personale, inerenti al profilo di collaboratore scolastico, appartenenti a entrambi i plessi. Il piano delle suddette ferie dovrà essere completato entro il trenta di aprile, dandone relativa comunicazione al personale.

### **ART. 20**

Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.

Ulteriori prolungamenti saranno possibili e concessi in subordine alle esigenze del servizio e all'applicazione dei successivi criteri

## **ART. 21**

Le modalità di concessione di ferie nei suddetti periodi saranno subordinate all'applicazione dei seguenti criteri:

- alternanza tra le persone nei periodi di interruzione delle attività didattiche;
- precedenza alle richieste secondo l'ordine di graduatoria distinta tra il personale a t.i. e a t.d..

## **ART. 22**

Nel mese di agosto in particolare la presenza del personale ATA sarà assicurata secondo i seguenti criteri :

- alternanza del personale tra i periodi di luglio e agosto, o parte degli stessi, rispetto all'anno precedente;
- precedenza alle richieste seguendo l'ordine di graduatoria del profilo di appartenenza, divise per tipo di contratto: a t.i. o a t.d..

## **ART. 23**

Il personale dell'Ufficio di Segreteria nell'ultima settimana del mese di agosto assicurerà la presenza minima, utile a garantire l'apertura dell'anno scolastico, almeno di tre unità di personale da individuare tenendo conto dei seguenti criteri:

- alternanza tra il personale tenendo conto della fruizione di ferie dell'anno precedente;
- precedenza delle richieste seguendo l'ordine di graduatoria, distinta per tipologia di contratto (a t.i. o a t.d.) del personale.

## **ART. 24**

Il Personale ATA con profilo coll. scol. in caso di chiusura temporanea o prolungata del plesso di servizio, sarà utilizzato, nei restanti plessi scolastici, secondo i criteri riferiti all'articolo precedente.

## **TITOLO VI: CRITERI PER L'IMPIEGO DI RISORSE A CARICO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **ART. 25**

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo di appartenenza. Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, didattica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola lavoro, reinserimento scolastico);
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento della scuola;
- attività intese secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo ad assicurare il coordinamento operativo;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare.

### **ART. 26**

Le attività aggiuntive di cui al presente articolo, svolte oltre o al di fuori del proprio orario di servizio, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'istituto, e o su esplicita richiesta del personale possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **ART. 27**

Le attività aggiuntive svolte all'interno del proprio orario di servizio, intese come intensificazione delle prestazioni, saranno unicamente retribuite con il F.I.. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive orarie dovrà essere riscontrabile mediante modelli diversificati forniti dall'Ufficio.

## **TITOLO VII: IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO**

### **ART. 28**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa che venga impiegata per corrispondere compensi per attività svolte dal personale tenendo conto della consistenza organica

### **ART. 29**

Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2020/21.

### **ART. 30**

Le risorse per l'E.F. 2020/21 sono calcolate in base ai parametri fissati dall'art.29 CCNL 2006/09.

### **ART. 31**

Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA, in rapporto al P.T.O.F.

- Attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Attuazione del Piano Triennale delle attività definito dal Collegio dei docenti, dalla assemblea del personale ATA di Segreteria e dalle assemblee del personale Coll. scolastico;
- Coordinamento delle aree di intervento stabilite dal P.T.O.F.;
- Coordinamento di gruppi di lavoro o di progetto;
- Attività di referente di area di lavoro o di plesso, di circolo;
- Attività di rappresentanza e di elaborazione di progetti o piani di lavoro;
- Attività inerenti alla flessibilità organizzativa ;
- Attività di partecipazione a lavori di commissioni di lavoro;
- Attività di referente di laboratorio o di progetto;
- Ore eccedenti l'orario di servizio o intensificazione delle prestazioni lavorative.

### **ART. 32**

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF

I criteri di utilizzo del personale riguardano i seguenti indicatori di analisi:

- competenze acquisite e documentate;
- titoli , crediti documentabili e acquisiti;
- individuazione da parte delle assemblee del personale;
- risultati delle operazioni collegiali di verifica e valutazione degli organi collegiali;
- parere e valutazione finale del dirigente scolastico.

**ART. 33 RISORSE PER QUANTIFICAZIONE MOF. A.S. 2020/2021**

Determinazione del Mof e ripartizione tra personale docente e personale a.t.a..

<b>IL MOF per l'anno scolastico 2020/2021 è determinato, salvo verifica a consuntivo, da risorse future: RIEPILOGO DELLE VOCI CALCOLATE</b>	<b>Lordo dipendente (€)</b>
Fondo dell'istituzione scolastica a.s. 2020/2021 <b>Totale disponibile</b>	40.608,76
Indennità di Direzione al DSGA	4.800,00
<b>Totale</b>	<b>35.808,76</b>
Funzioni Strumentali all'offerta Formativa	4.508,03
Incarichi Specifici per il personale ATA	2.968,15
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio	6.814,08
Valorizzazione del merito del personale art. 1,c.249 LL.27/12/2019	16.573,69
<b>Totale generale da contrattare</b>	<b>66.672,71+</b>
Indennità di Direzione al DSGA	4.800,00=
<b>Totale generale disponibile</b>	<b>71.472,71+</b>
Escluso il Finanziamento: Ore eccedenti, Attività ed. fisica	2.942,06=
	<b>74.414,77</b>
<b>Economie Ore eccedenti a.s. 19/20</b>	<b>1.210,42</b>
<b>Economie Educazione Fisica</b>	<b>397,35</b>
<b>Economie Area a Rischio 19/20</b>	<b>2.796,99</b>

Le economie saranno utilizzate per integrare la spesa dell'anno scolastico 2020/2021.

FIS A.S. 2020/2021  
**€ 35.808,76 lordo dipendente**

Il FIS residuo pari a € 35.808,76 lordo dip. già decurtato dell'indennità di direzione DSGA più indennità parte fissa è suddiviso in quota personale docente (70%) e quota personale a.t.a. (30%).

DOCENTI	ATA
70%	30%
QUOTA F.I.S. PER DOCENTI (LORDO DIP.) <b>€ 25.066,13</b>	QUOTA F.I.S. PER ATA (LORDO DIP.) <b>€ 10.742,6</b>
	Quota 60% collab. scolastici <b>€ 6.445,58</b>
	Quota 40% ass. amm.vi <b>€ 4.297,05</b>

<b>Ore eccedenti 20/21</b>	€ 2.426,31 lordo dip	
Economie 19/20	€ 1.210,42 lordo dip.	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 3.636,73 lordo dip.</b>
Economie Attività <b>Educazione Fisic</b>	€ 397,35 lordo dip.	
Finanziamento a.s. 20/21	€ 515,75 lordo dip	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 913,10 lordo dip.</b>
Area a rischio forte processo immigratorio (economie a.s. prec.)	€ 2.796,99	
Finanziamento a.s. 20/21	€ 6.814,08	
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>€ 9.611,07 lordo dip.</b>

<b>F.I.S. - BONUS DOCENTI 2020 -2021</b>	<b>MOF SOMMA DA RIPARTIRE € = 25.066,13</b>		<b>MOF Disponibilità ore totali (€ 17,50/h) = 1432,35</b>		<b>TOTALE SOMMA € 35.839,03</b>		
	<b>BONUS DA RIPARTIRE € = 10.772,90</b>		<b>BONUS Disponibilità ore totali (€ 17,50/h) = 615,59</b>				
	<b>PRIMARIA G.B. PERASSO</b>		<b>PRIMARIA V. BOTTEGO</b>		<b>INFANZIA SEC. 1° GRADO</b>		<b>TOTALE ORE: 2047,94</b>
	<b>DOCENTI</b>	<b>ORE</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ORE</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ORE</b>	
<i>Collaboratore vicario del DS</i>		80					<b>80</b>
<i>Collaboratore del DS</i>				50		50	<b>220</b>
				40		80	
<i>Supporto Sostituzioni</i>		30		10			<b>40</b>
<i>Referente mensa/Milano Ristorazione</i>		15		15		5	<b>35</b>
<i>Referente comitato genitori</i>		5		5			<b>10</b>
<i>Responsabile progetto ambiente</i>		3		3			<b>6</b>
<i>Responsabile Arte e integrazione</i>		15		15			<b>30</b>
<i>Referente progetto lettura</i>		6		6			<b>12</b>
<i>Referente attività motorie</i>				5		4	<b>9</b>
<i>Referente DSA</i>		25		15			<b>40</b>
<i>Referente laboratorio informatica</i>				30			<b>30</b>
<i>Assistenza Informatica</i>				30			<b>30</b>
<i>Assistenza proiettori (LIM)</i>				25			<b>25</b>
<i>Assistenza Badge e internet</i>				10			<b>10</b>
<i>Assistenza tecnica audio</i>				10			<b>10</b>
<i>Assistenza fotocopiatrice</i>				10			<b>10</b>
<i>Referente biblioteca</i>		6		3		3	<b>18</b>
						3	
						3	
<i>Commisione Ed. Civica</i>		6		6		6	<b>36</b>
				6		6	
						6	
<i>Referente ed. civica</i>		10					<b>10</b>
<i>Animatore Digitale</i>		20					<b>20</b>
<i>Referente Bullismo e Cyberbullismo</i>							<b>10</b>
		10					

<b>Membri G.L.H.</b>		3		3		3	<b>18</b>
		3		3		3	
<b>Commissione elettorale</b>		2		8		4	<b>26</b>
						4	
		2		2		4	
<b>Commissione raccordo</b>						6	<b>12</b>
						6	
<b>Referentew Covid</b>		50					<b>50</b>
<b>RLS</b>		7					<b>7</b>
<b>ASPP</b>		25		25		25	<b>175</b>
		25		25		25	
				25			
<b>Commissione orari</b>		5		5		5	<b>55</b>
		5		5		5	
		5		5		5	
				5		5	
<b>Commissione Formazione prime</b>		4		4		4	<b>60</b>
		4		4		4	
		4		4		4	
		4		4		4	
						4	
				4		4	
<b>Correzione INVALSI</b>		16		16			<b>32</b>
<b>Preparazione prove INVALSI</b>		10		10			<b>20</b>
<b>Incontri alunni DVA</b>							<b>90</b>
<b>Incontri alunni DSA</b>							<b>25</b>
<b>Comitato valutazione</b>				4		4	<b>12</b>
						4	
<b>Comissione valutazione</b>		10		10		10	<b>30</b>
<b>Referente laboratorio di scienze</b>				6			<b>6</b>
<b>Coordinatori interclasse/classe</b>		8		8		8	<b>152</b>
		8		8		8	
		8		8		8	
		8		8		8	
		8		8		8	
						8	
						8	
						8	
<b>Tutor neoassunti</b>		6		6			<b>18</b>
				6			
<b>Commissione Digitale</b>		20		20		20	<b>220</b>
		20		20		20	
				20		20	
				20			
			Minacori L.	20			
			Sorgato S.	20			

Inserimento dati registro elettronico		30		30			60
						<b>TOTALE ORE ASSEGNATE</b>	<b>1.759</b>
						<b>TOT. RISORSE ASSEGNATE (attività-no progett.)</b>	<b>€ 30.782,50</b>
						<b>TOT. RISORSE DA ASSEGNARE (incl. Progetti) =</b>	<b>€ 5.056,53</b>
						<b>Ore ancora da assegnare n.=</b>	<b>288,94</b>

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>				
F.S. intercultura		450,8	450,8	
F.S. inclusione DVA		450,8	450,8	
F.S. Disagio/monitoraggio BES		450,8	450,8	
F.S. Continuità orientamento		450,8	450,8	
F.S. Valutazione			450,8	
F.S. Ptof			450,8	
			<b>TOT Generale euro</b>	<b>€ 4.508,00</b>
			<b>DISPONIBILITA'(euro)</b>	<b>€ 4.508,03</b>

La valorizzazione del merito del personale, pari a € 16.573,69 lordo dip. suddiviso in quota personale docente (65,0%) e quota personale a.t.a. (35,0%).

DOCENTI	ATA
65%	35%
QUOTA F.I.S. PER DOCENTI (LORDO DIP.) <b>€ 10.772,90</b>	QUOTA F.I.S. PER ATA (LORDO DIP.) <b>€ 5.800,79</b>
	Quota 65,5% collab. scolastici <b>€ 3.800,75</b>
	Quota 34,5% ass. amm.vi <b>€ 2.000,00</b>

### Criteri di assegnazione

Personale collaboratore: maggiore impegno emergenza sanitaria COVID-19

Personale collaboratore e amministrativo: presenza costante; mansionario completo

### ART. 34 MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL PTOF

Per il personale di Segreteria si sono dovute considerare le competenze specifiche e i livelli professionali in riferimento ai bisogni dell'ufficio e al funzionamento del servizio. In particolare si sono dovuti considerare i diversi carichi di lavoro in relazione alle capacità. Tutto il personale in servizio ha potuto fornire la propria disponibilità ad effettuare ulteriori prestazioni.

Per il personale profilo coll. scolastico sono state prese in considerazione le competenze specifiche e i livelli professionali, in riferimento ai bisogni dell'ufficio e al funzionamento del servizio. In particolare si sono dovuti considerare i diversi carichi di lavoro in relazione alle capacità. Tutto il personale in servizio ha potuto fornire la propria disponibilità ad effettuare

Ulteriori prestazioni

**TABELLA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

IMPORTO DISPONIBILI da ripartire = <b>4297,05</b>						
ATTIVITA'	NOMINATIVI	ORE	ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO	TOT. €	
Attività di intensificazione delle prestazioni dovute alla consulenza informatica-uff. di segreteria		23	45	14,50	652,5	
		8				
		14				
Attività di intensificazione delle prestazioni per le assenze del personale dello stesso profilo		8	32	14,50	464	
		8				
		8				
		8				
Attività di intensificazione per il servizio esterno consegna documenti		10	10	14,50	145	
Attività di intensificazione delle prestazioni dovute a maggiorazioni carichi di lavoro causa COVID -19		13	55	14,50	797,5	
		13				
		13				
		10				
		6				
Attività di intensificazione delle prestazioni rendicontazione e anagrafe delle prestazioni di consulenti esterni		5	20	14,50	290	
		15				
Attività inserimento dati area "Nuvola"		12	48	14,50	696	
		12				
		12				
		12				
Aggiornamento sito icperasso.gov.it		10	40	14,50	580	
		10				
		10				
		10				
Inserimento dati Competenze accessorie		14	41	14,50	594,5	
		14				
		7				
		6				
<b>TOT. ORE =</b>			<b>291</b>	<b>TOTALE IMPEGNATO €</b>	<b>4219,50</b>	
					<b>TOTALE RIMANENTE €</b>	<b>78,0</b>
					<b>ORE DISPONIBILI</b>	<b>5,35</b>
					<b>Importo disponibile €</b>	<b>4297,05</b>

<b>TABELLA INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (5 e 1/2 quote)</b>			
Somma da ripartire in 5 quote = € <b>1780,89</b>		Importo di 1 quota = € <b>323,80</b>	
<b>INCARICO</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>ORE</b>	<b>IMPORTO QUOTA</b>
Sostituzioni brevi DSGA	(quota intera)	22,3	323,80
Supporto informatico prove invalsi	35%	113,33	323,80
	65%	210,47	
Rendicontazione ore eccedenti Docenti e ATA	(quota intera)	22,3	323,80
Implementazione nuovo sito Scuola	(mezza quota)	11,2	161,90
	(quota intera)	22,3	323,80
Inserimento dati inventario	(mezza quota)	11,17	161,90
	(mezza quota)	11,17	161,90
<b>TOT. IMPORTO IMPIEGATO = €</b>			<b>1780,89</b>
<b>IMPORTO DISPONIBILE €</b>			<b>1780,89</b>

**FIS COLLABORATORI SCOLASTICI**

 Somma da  
ripartire = €

**6445,58**

ATTIVITA'	NOMINATIVI				ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO	TOT. €
	BOTTEGO	ORE	S.MAMETE	ORE			
Attività di intensificazione delle prestazioni dovute alla manutenzione - raccolta spazzatura - pulizia area rifiuti		15		15	61	12,50	762,5
		5		8			
		10		8			
Attività di intensificazione delle prestazioni dovute alla gestione e consegna del materiale di pulizia		10		10	20	12,50	250
Attività di intensificazione spostamento arredi (banchi, sedie e scatoloni)		13		8	102	12,50	1275
		8		15			
		8		15			
		5					
		15					
Attività di intensificazione delle prestazioni per lavaggio e sistemazione tende		10			16	12,50	200
		6					
Attività di intensificazione delle prestazioni per sistemazione giochi infanzia/ludoteca		5			15	12,50	187,5
		5					
		5					
Attività di intensificazione delle prestazioni per pulizia cortile		5		5	45	12,50	562,5
		5		5			
		5		5			
		5		5			
				5			
Attività di intensificazione delle prestazioni per attività di vigilanza in occasione delle giornate di scuola aperta		5			5	12,50	62,5
Attività di intensificazione per riunioni serali extra		5			5	12,50	62,5
Attività di intensificazione collaborazione segreteria		8		10	44	12,50	550
		5		10			
		8		3			
Flessibilità sostituzione colleghi assenti (SORVEGLIANZA SUI PIANI)		5		5	40	12,50	500
		10		5			
				5			
				5			
				5			
Attività di intensificazione delle prestazioni per servizio esterno posta e consegna documenti		30			35	12,50	437,5
		5					

Attività di intensificazione per consegna e ritiro attrezzature informatiche e multimediali ai docenti	7			14	12,50	175
	7					
PICCOLA MANUTENZIONE (INTERNA)	15		10	45	12,50	562,5
	5		10			
	5					
Assistenza DVA	5		10	20	12,50	250
	5					
Segnalazioni urgenti	7		8	30	12,50	375
	10		5			
Cambio pannolini Scuola infanzia	6			18	12,50	225
	6					
	6					
<b>TOTALE ORE</b>				<b>515</b>	<b>TOTALE</b>	<b>6437,5</b>
				<b>ORE DISPONIBILI</b>		<b>0,6464</b>
				<b>Importo disponibile €</b>		<b>6445,6</b>

<b>INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI (5 quote)</b>			
<b>Somma da ripartire in 5 quote = € 1187,26</b>		<b>Importo di 1 quota = € 91,33</b>	
<b>INCARICO</b>	<b>NOMINATIVI</b>	<b>ORE</b>	<b>IMPORTO QUOTA</b>
Maggior carico di lavoro dovuto all'utilizzo delle aule alla refezione			45,66
			91,33
Laboratorio d'informatica			182,66
Maggior incarico di lavoro pulizie dovute all'emergenza sanitaria (Covid)			51,03
			51,03
			51,03
			51,03
			51,03
			51,03
			<b>51,03</b>
			102,06
			51,03
			51,03
			51,03
			51,03
			51,03
			51,03
			51,03
		<b>TOT. IMPORTO IMPIEGATO = €</b>	<b>1187,15</b>
		<b>IMPORTO DISPONIBILE €</b>	<b>1187,26</b>

Dalle somme distribuite per l'intensificazione tra gli Assistenti Amministrativi e i collaboratori scolastici verranno decurtate le assenze a partire dal 15° giorno continuativo di 1/24 ogni 15 giorni.

Le assenze per grave patologia sono esenti da decurtazione.

\* Qualora le risorse destinate al lavoro straordinario non fossero sufficienti a remunerare le ore effettuate entro il 30/6/2020 i dipendenti saranno autorizzati ad effettuare riposi compensativi da concordare con la DSGA.

\* Le risorse destinate alla intensificazione non utilizzate verranno riutilizzate/destinate per incrementare le ore di straordinario eventualmente eccedenti quelle programmate.

\* Nel caso in cui si verificassero degli avanzi nelle economie questi saranno oggetto di redistribuzione a quegli incarichi retribuiti in modo forfettario, secondo la categoria professionale di appartenenza.

### Funzioni miste a.s. 2020/2021

Il budget assegnato per le Funzioni Miste da destinare al personale ATA è pari a € **10.588,77** Lordo Stato, € **7.979,48** lordo dipendente e sulla base del Protocollo d'Intesa del 13/09/2000 tra Miur (EX MPI), ANCI e OO.SS. è vincolato alle seguenti attività:

- servizio pre-scuola, giochi serali, custodia e vigilanza;
- servizi connessi alla refezione scolastica e tutte le procedure ad essi connessi;
- attività di registrazione ai servizi comunali (incluso Scuola Natura) e l'utilizzo della piattaforma ANASCO.

#### Distribuzione delle Funzioni Miste a.s. 2020/2021

Importo Lordo Dipendente	Quota DSGA	Fondo residuo da distribuire al personale ATA	Quote procapite
7.979,48	740,00	7.239,48	822,67

Le risorse assegnate ai collaboratori scolastici verranno distribuite tenendo conto della presenza o meno del pre-scuola e giochi serali e servizio mensa nei plessi di Via Bottego e Via S. Mamete.

Vengono, quindi, assegnate n. 8 quote e 8/10, pari a € 7239,48 lordo dipendente al personale ATA, nel seguente modo:

IMPORTO DA RIPARTIRE €		7.239,48		
TABELLA FUNZIONI MISTE COLLABORATORI SCOLASTICI (8+8/10 quote)				
Somma da ripartire €		7239,48		
		Importo quota procapite = € 822,67		
INCARICO	NOMINATIVI	QUOTE	QUOTE TOT.	IMPORTO TOT. QUOTE
Raccolta dati mensa	Belloni	1,25	1,25	1028,34
	Guercio	1,75	1,8	1439,67
Aule doposcuola	Faja	0,80	4,0	3290,67

	Scorsone	0,80		
	Rizzo	1,20		
	Coltilette	1,20		
Invio dati Anasco	Pagani	1,00	1,0	822,67
Raccolta dati mensa materna			0,5	411,33
	Ragno	0,50		
Raccolta dati mensa	Oleda	0,30	0,30	246,80
		Tot . Quot.	8,80	TOT. IMPORTO IMPIEGATO = € <b>7239,48</b>
				IMPORTO DISPONIBILE per 8+8/10 quote € <b>7239,48</b>

### ART. 35

La liquidazione delle competenze del fondo d'istituto al personale avverrà, compatibilmente con le esigenze di cassa, entro l'anno scolastico in cui si sono svolte le attività stesse.

## TITOLO VIII: INTEGRAZIONE SULL'AVVIO DELL'ANNO SCOLASTICO IN SICUREZZA

Il giorno 26 novembre 2020, alle ore 12.00 presso la sede dell'IC Perasso di MILANO (ufficio presidenza) la Dirigente scolastica Caleffi e la RSU di istituto in attuazione dell'art. 22 c. 4 lett. C1 del Ccnl/18 e del Protocollo di intesa nazionale del 6 agosto 2020 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza concordano di stipulare, in aggiunta all'integrazione del Regolamento di Istituto deliberato in data 01/09/2020 sui temi della sicurezza, il seguente contratto integrativo d'Istituto al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche relative all'a.s. 2020-2021 nel rispetto delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro aggiuntivo.

### ART. 36

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. 37

1- I locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e laboratoriali, ivi compresi androni, corridoi, palestre, spogliatoi, bagni, uffici di segreteria e annessi arredi e con particolare attenzione per maniglie e corrimano, saranno frequentemente oggetto di una pulizia approfondita (nelle modalità indicate dal Documento del CTS).

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.

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 ad Ata e agli studenti per tutte le attività previste, sarà fornita tramite distribuzione interna organizzata e monitorata, una mascherina chirurgica che verrà quotidianamente sostituita.

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

8 - 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, le visiere.

A tutto il personale ATA impegnato nelle pulizie sarà distribuita, oltre alla mascherina chirurgica, così come a tutto il personale docente (nella misura di almeno una fornitura settimanale).

### **ART. 38**

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

#### **ORARI ENTRATA/USCITA**

##### **Infanzia via Bottego, 4**

Gli accessi ai locali della scuola dell'infanzia saranno così regolati:

- 3 turni d'ingresso/uscita della durata di 20 minuti ciascuno
- all'entrata un singolo genitore potrà accedere allo spazio armadietti dopo la misurazione della temperatura da parte del personale scolastico e solo se protetto dai previsti DPI.

#### **ORARI INGRESSO/USCITA**

- dalle ore h. 08.00 alle h.08.20 (1° entrata) - dalle ore 14.00 alle 14.20 (1° uscita)
- dalle ore h. 08.20 alle h. 08.40 (2° entrata) - dalle ore 14.20 alle 14.40 (2° uscita)
- dalle ore h. 08.40 alle h. 09.00 (3° entrata) - dalle ore 14.40 alle 15.00 (3° uscita)

#### **Primaria via Bottego, 4**

Gli accessi ai locali della scuola primaria saranno così regolati:

- 3 turni d'ingresso/uscita scaglionati di 10 minuti ciascuno

#### **ORARI INGRESSO/USCITA**

- Ingresso alle ore 08.10 e uscita 16.10 classi 3° via Turrone cancello B
- Ingresso alle ore 08.20 e uscita 16.20 classi 2° via Turrone cancello B
- Ingresso alle ore 08.30 e uscita 16.30 classi 1° via Turrone cancello B
  
- Ingresso alle ore 08.10 e uscita 16.10 classi 5° via Turrone cancello A
- Ingresso alle ore 08.20 e uscita 16.20 classi 4° via Turrone cancello A

#### **Primaria via San Mamete,11**

Gli accessi ai locali della scuola primaria saranno così regolati:

- 3 turni d'ingresso/uscita scaglionati di 10 minuti ciascuno

#### **ORARI INGRESSO/USCITA**

- Ingresso alle ore 08.10 e uscita 16.10 classi 5° via San Mamete cancelli A-B
- Ingresso alle ore 08.20 e uscita 16.20 classi 3°- 4° via San Mamete cancelli A-B
- Ingresso alle ore 08.30 e uscita 16.30 classi 1°- 2° via San Mamete cancelli A-B

#### **Secondaria I Grado - Bottego**

Gli accessi ai locali della scuola secondaria saranno così regolati:

- 2 turni d'ingresso/uscita scaglionati di 10 minuti ciascuno

#### **ORARI INGRESSO/USCITA**

- Ingresso alle ore 07.50 e uscita 13.50 classi 2° e 3° via Turroni cancello B
- Ingresso alle ore 08.00 e uscita 14.00 classi 1° via Turroni cancello B

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

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

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

#### **ART. 39**

Il DS regolamenta, 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. 40**

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'I.S.S. citato al precedente comma, è stato individuato il Referente scolastico per COVID-19) con compiti di interfaccia con il Dipartimento di Prevenzione, nella persona della Docente Rossella Greco. Per il Referente è prevista una specifica formazione. Collaborano altresì con il referente scolastico i responsabili delle sedi e dei plessi della scuola.

3-I locali scolastici di seguito indicati: un'aula spazio medico per ciascun edificio scolastico per un totale 3 "spazi medico sanitari Covid; vengono individuati quali ambienti dedicati all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (studenti, personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia riconducibile a Covid-19.

#### **ART. 41**

1- Delle misure di prevenzione e protezione adottate dalla scuola, il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità: sito web, registro elettronico, e-mail d'Istituto.

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

3- Le attività di formazione si svolgeranno secondo le seguenti modalità: on line con ingaggio del Medico competente (docenti/ata)

#### **ART. 42**

1-Al personale ATA in servizio ed impegnato a vario titolo nel contesto in cui si effettuano le attività straordinarie per assicurare il regolare avvio in presenza dell'anno scolastico è riconosciuto, dal contratto integrativo di istituto sull'utilizzo delle risorse del MOF, un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione definito in sede di contrattazione 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 in periodi da concordare sia entro il 31 agosto 2021.

3- Al personale al fine di prevenire gli assembramenti e far fronte alle specifiche esigenze organizzative previste dalla scuola, la prestazione di lavoro viene articolata in maniera flessibile, secondo le seguenti modalità:turnazione funzionale, eventuale smart work nelle modalità di volta in volta stabilite dalle autorità di governo.

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

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

### **TITOLO IX: CONDIZIONI CONCLUSIVE**

#### **ART. 43**

Il presente contratto integrativo è valido sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola. Lo stesso può essere sottoposto a verifica e modifica, nel corso della sua validità , su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

#### **ART. 44**

Copia del contratto è reso disponibile, a cura della Dirigente Scolastica, a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e affisso all'albo dei plessi scolastici, per una presa visione da parte del personale a tempo determinato.

Il presente contratto viene siglato in Milano .

LE R.S.U.  
Coll. scol. Katia Belloni

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Antonella Caleffi

Doc. Sara Bocale

Rappresentante sindacale U.I.L. Scuola  
sig.ra Patrizia Salemi

Doc. Luigi Minacori

LE DELEGATE SINDACALI  
Coll. scol. Roberta Fiale