

# ISTITUTO COMPRENSIVO “GIOVANNI BERTACCHI” CHIAVENNA

## CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2020/21

Il giorno 27 novembre 2020 nella sede della Scuola Secondaria di Primo Grado di Chiavenna I.C. Bertacchi, viene stipulata una ipotesi di contratto integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2020/21, la cui finalità è quella di garantire la corretta gestione, sotto il profilo della efficienza, efficacia e trasparenza, del piano dell'offerta formativa. Le rappresentanze sindacali del Comparto Scuola sono state regolarmente convocate con la nota prot. 5303 inoltrata il 20 novembre 2020 ore 14.08 a mezzo mail.

### PREMESSA

VISTO	Il CCNL 29/11/2007
VISTO	Il CCNL 19/04/2018
VISTO	Il CCNL 19/04/2019
VISTO	CCNI 2020-2021 che disattiva la legge 107/15 - Legge 160/19 all'articolo 1 comma 249
VISTA	La Legge 241 del 07/08/1990 e successive modifiche
VISTI	accordo quadro CCNQ del 07/08/1998 - CCNQ del 09/08/2000 - CCNQ 04/12/2017 sui diritti sindacali
VISTE	Le Leggi n. 1204/71, n. 903//77, 104/92 e n. 266/91
VISTO	Il D.Lgs 165 del 30/03/2001
VISTO	Il D. Lgs n. 150 del 27/10/2009
VISTO	Il D.Lgs 141 del 01/08/2011
VISTA	La Legge 83/2000 che modifica l'attuazione della Legge 146/90
VISTA	La Legge n 107/2015
VISTO	Il D.Lgs n. 75 del 2017
VISTO	Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 26/11/2018 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 3870/1.1.D del 26/11/2018 ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 20/12/2018 con delibera n. 5 - Periodo di riferimento: 2019/20-2021/22
TENUTO CONTO	Del piano di lavoro del personale ATA, predisposto dal DSGA con nota n. 5103 del 14/11/2020
PRESO ATTO	Della nota MIUR n. 23072 del 30 settembre 2020 che assegna la dotazione ordinaria e i compensi accessori ed integrativi per il periodo settembre/dicembre 2020 e gennaio/agosto 2021

È stipulato il presente contratto integrativo di Istituto, per l'a.s. 2020-21 tra la delegazione di Parte Pubblica composta da:

Il Dirigente Scolastico: Eliana Giletti

e la R.S.U. composta dai seguenti rappresentanti sindacali:

Buzzetti Walter (CISL)

Ins. Reboa Elena (CISL)

nei termini di seguito indicati.

## **TITOLO PRIMO-CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA**

### **Art. 1 . CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.

Gli effetti decorrono dalla data di stipula e hanno validità annuale. Il presente contratto si intende tacitamente prorogato se da una delle parti non viene richiesta la ricontrattazione integrale o parziale dello stesso.

### **Art. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

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

### **Art. 3 – OGGETTO DEL CONTRATTO**

Sono oggetto del presente contratto:

- 1-Campo di applicazione, decorrenza e durata
- 2-Intesa per le relazioni sindacali a livello di unità scolastica
- 3-Attuazione della normativa sulla sicurezza
- 4-Accordo integrativo per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)
- 5-Finanziamenti M.O.F.

Allegato 1) Entità e ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;

Allegato 2) Attività del personale docente da retribuire con il fondo d'Istituto 2020/21

Allegato 3) Attività del personale A.T.A. da retribuire con il fondo d'Istituto 2020/21;

Allegato 4) criteri e definizione compensi per l'attribuzione delle funzioni strumentali;

Allegato 5) criteri e definizione compensi per l'attribuzione di incarichi specifici

Allegato 6) Valorizzazione del personale scolastico a.s. 2020/21

## **TITOLO SECONDO-INTESA PER LE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI UNITA' SCOLASTICA**

### **Capo I DIRITTI SINDACALI**

#### **Art.1-ASSEMBLEE SINDACALI**

1- La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

2- Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario si procede al sorteggio attuando, comunque, una rotazione.

3- In relazione al punto 2 si stabilisce il seguente numero minimo di lavoratori necessari per assicurare i servizi essenziali:

- personale di segreteria: una unità;
- collaboratori scolastici: una unità per sede

#### **Art.2 - PERMESSI SINDACALI**

1 - Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.

2-I permessi sindacali vanno richiesti con congruo anticipo, almeno 48 ore prima, rispetto alla fruizione.

#### **Art.3 - CONTINGENTE MINIMO PERSONALE ATA**

1- Ai sensi dell'art. 6 del CCNL scuola del 29-11-2007 i contingenti minimi del personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2- Secondo quanto è definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola in data 29-11-2007 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni scolastiche sotto elencate:

- svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per ogni sede

1 assistente amministrativo per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

3- L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario si procede al sorteggio attuando, comunque, una rotazione. I lavoratori obbligati al servizio verranno avvertiti in forma scritta almeno 5 giorni prima dello sciopero.

#### **Art.4-BACHECA SINDACALE**

1- Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale, in collaborazione idonea e concordata con le RSU.

2- Le Rappresentanze Sindacali hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

3- Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionali.

4- Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, posta elettronica o fax.

#### **Art.5-AGIBILITA' SINDACALE**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria, per lo stesso motivo è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche

### **Capo II RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

#### **Art.6-CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

1- Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29-11-2007: inizio anno scolastico, mesi di febbraio, giugno/agosto.

- 2- Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta delle RSU, con un preavviso di almeno 5 giorni (in caso di urgenza possono essere concordati tempi più brevi). Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa. Al fine di garantire la massima partecipazione si ritiene opportuno che di volta in volta vengano concordati giorno e ora degli incontri.
- 3- Il Dirigente scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, e/o dal Direttore S.G.A.
- 4- Al termine degli incontri l'amministrazione redige un verbale che sarà sottoscritto dalle parti.
- 5- Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

### **Capo III DURATA DEL CONTRATTO**

#### **Art.7-DURATA E VALIDITA' DEL CONTRATTO**

- 1- Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizione di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
- 2- Su richiesta motivata da una delle parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

#### **Art.8-CONCILIAZIONE**

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art.135 del CCNL del 29-11-2007.

## **TITOLO TERZO-ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA**

#### **Art.1-SICUREZZA ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

L'Istituzione scolastica deve garantire la sicurezza all'interno delle strutture scolastiche agli alunni e al personale dipendente nonché agli eventuali altri utenti.

#### **Art.2-DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Ai fini di cui all'art.1 il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, provvede alla predisposizione del documento per la valutazione dei rischi, avvalendosi, quando necessario, di tecnici esterni abilitati.

#### **Art.3- FIGURE SENSIBILI**

Il Dirigente scolastico si avvale di collaboratori, definiti "figure sensibili", per interventi riguardanti: il pronto soccorso, l'antincendio, la rilevazione di situazioni a rischio, la predisposizione dei piani di emergenza ed evacuazione, la formazione degli studenti e del personale della scuola.

#### **Art. 3 bis - RESPONSABILI COVID - SARS-CoV-2**

E' stata introdotta una nuova figura nell'ambito dell'emergenza coronavirus tramite le indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia, che svolga un ruolo di interfaccia con il dipartimento di prevenzione e possa creare una rete con le altre figure analoghe nelle scuole del territorio. Si prevede, inoltre, la nomina di un sostituto per evitare interruzioni delle procedure in caso di assenza del referente.

#### **Art.4- FORMAZIONE DEL PERSONALE**

L'Istituzione provvede alla formazione, attraverso enti o tecnici esterni competenti e abilitati, del personale previsto all'art.3.

#### **Art.5- PUBBLICIZZAZIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il documento per la valutazione dei rischi è esposto all'albo delle scuole. Una copia è inviata ai Comuni con la richiesta di intervento per garantire la sicurezza, un'altra copia è fornita al RLS.

#### **Art.6- AGGIORNAMENTO DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il documento per la valutazione dei rischi è aggiornato con cadenza quinquennale e ogni volta che si renda necessario in rapporto agli interventi di adeguamento predisposti dal Comune.

#### **Art.7- ILLUSTRAZIONE CONTENUTI DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI**

I contenuti del documento per la valutazione dei rischi sono illustrati dal Dirigente scolastico e dal Responsabile per la sicurezza a tutto il personale della scuola e ai genitori in occasione delle assemblee di inizio anno scolastico.

I coordinatori delle classi illustrano il suddetto documento agli alunni.

#### **Art.8- RESPONSABILE PER LA SICUREZZA (RSPP)**

Il Dirigente scolastico, se non assume direttamente la funzione, si avvale di un responsabile della sicurezza tra gli insegnanti disponibili e abilitati alla funzione oppure di persona esterna alla scuola, abilitata all'esercizio della funzione.

#### **Art.9- COMPITI DEL RESPONSABILE PER LA SICUREZZA**

Il Responsabile per la sicurezza adempie al proprio compito nell'ambito di quanto prevede il d.lvo 81/2008, avvalendosi dei collaboratori di cui all'art.3.

Provvede periodicamente ad effettuare sopralluoghi sui posti di lavoro e informa il dirigente scolastico degli eventuali interventi necessari a garantire la sicurezza nella scuola.

#### **Art.10- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il RLS esercita la sua funzione di controllo della sicurezza sui posti di lavoro, conferisce col Dirigente scolastico, è informato periodicamente sulla situazione inerente la sicurezza e gli interventi eventualmente posti in essere.

#### **Art.11- PIANO DI EMERGENZA**

All'inizio dell'anno scolastico viene predisposto il piano di emergenza riguardante: la formazione degli alunni, la formazione del personale, le esercitazioni di evacuazione a cui devono partecipare tutti gli alunni, il personale della scuola e gli eventuali utenti presenti nella scuola.

Le esercitazioni possono essere predisposte in collaborazione con i Vigili del Fuoco e con la Croce Rossa.

#### **Art.11 bis- INTERVENTO IN SITUAZIONI DI EMERGENZA (Sars-Cov-2 )**

In situazioni di emergenza il Dirigente scolastico o, in sua assenza, un suo sostituto, provvede ad attivare la procedura prevista dal piano di emergenza e contemporaneamente ad informare il Comune della situazione di emergenza e dei riflessi sulla sicurezza nella scuola.

Attenta e tempestiva attuazione delle normative in tema di emergenza epidemiologica da Covid.19, ricorso alla didattica a distanza in modalità digitale seguendo quanto stabilito dalla normativa ministeriale, per tutto il perdurare dello stato di emergenza, salvo poi successive proroghe. Per quanto riguarda la durata delle lezioni a distanza si stabilisce, tenendo conto delle linee guida di cui abbiamo detto, la possibilità che siano ridotte a 50 o 45 minuti, e che vi siano pause di almeno 15 minuti proprio per il maggior sforzo che per alunni e insegnanti la Dad o Ddi comporta. Si stabilisce in ogni caso che il docente, debba rispettare l'orario di servizio settimanale previsto e garantire le prestazioni connesse all'esercizio del profilo professionale di cui al CCNL vigente.

#### **Art. 12 – Emergenza Sars-Cov-2 Sicurezza dei lavoratori**

Attuazione delle direttive contenute nel protocollo tra Governo, sindacati e imprese firmato il 14 marzo e integrato il 24 aprile 2020.

L'Istituto attraverso le modalità più idonee ed efficaci, informa tutti i lavoratori scolastici e gli alunni sulle disposizioni delle Autorità, consegnando e/o affiggendo depliant informativi

all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dei locali aziendali. Tra le informazioni: l'obbligo di restare a casa con febbre oltre 37.5. In presenza di febbre (oltre i 37.5) o altri sintomi influenzali vi è l'obbligo di rimanere al proprio domicilio e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria. Caso sintomatico: nel caso in cui una persona presente nell'istituto sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria come la tosse, lo deve dichiarare immediatamente all'ufficio del personale ATA e si dovrà procedere al suo isolamento e a quello degli altri presenti delle classi coinvolte, con l'obbligo di avvertire immediatamente le autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il Covid-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.

L'impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità in particolare: mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene. L'impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

Pulizia e sanificazione, utilizzo di dispositivi individuali.

L'Istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago, si procede alla pulizia e sanificazione dell'area secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute e alla ventilazione dei locali. Nelle aree geografiche a maggiore endemia o in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, come da circolare 22 febbraio 2020.

È obbligatorio che le persone presenti nell'istituto adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani, i detergenti sono accessibili a tutti i lavoratori e agli alunni anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili. Debbono indossarsi dispositivi di protezione individuale, qualora l'attività lavorativa imponga una distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è necessario l'uso delle mascherine e di altri dispositivi di protezione (guanti, occhiali, tute, cuffie, camici) conformi alle disposizioni delle autorità scientifiche e sanitarie.

Medico competente e RLS - Il medico competente collabora con il Dirigente e RLS (Rappresentante dei lavoratori alla sicurezza) / RLST (Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza territoriale) e segnala situazioni di particolare fragilità e patologie attuali o pregresse dei dipendenti e alunni, provvede alla loro tutela nel rispetto della privacy.

Alla ripresa delle attività è opportuno che sia coinvolto il medico competente per le identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità e per il reinserimento lavorativo di soggetti con pregressa infezione da COVID-19.

## **TITOLO QUARTO- ACCORDO RELATIVO AL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

### **Art.1-PERMESSI ORARI RETRIBUITI**

Per l'esperimento delle attività previste dall' art. 50 del D. lvo 81/2008 il RLS oltre ai permessi per i compiti delle RSU, può utilizzare ulteriori 40 ore annue di appositi permessi retribuiti.

Per l'espletamento dei seguenti ulteriori adempimenti specifici, previsti dall' art. 50 del d. lvo 81/2008, non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività svolta è considerata a tutti gli effetti tempo di lavoro appositamente retribuito:

- consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e degli alunni;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del d.lvo 81/08;
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dall'art.37 del d.lvo 81/08;

-formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;

-partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 35 del d.lvo 81/08.

#### **Art.2-PROCEDURA PER LA DESIGNAZIONE DEL RLS**

Il RLS è designato dalla RSU al proprio interno o tra i docenti del Collegio dei docenti. Il RLS resta in carica 2 anni e può essere riconfermato tacitamente nella carica.

In caso di dimissioni delle RSU il RLS esercita le proprie funzioni fino alla nuova elezione della RSU e comunque non oltre 60 giorni; in tale ipotesi al RLS spettano i permessi previsti per la sua funzione rapportati al periodo di esercizio della funzione medesima.

#### **Art.3-ATTRIBUZIONI DEL RLS**

Ai sensi del d.lvo 81/2008, le parti concordano quanto di seguito specificato:

a-accesso ai luoghi di lavoro: il RLS ha accesso ai locali dell'Istituto scolastico, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando, per quanto possibile, le attività di docenza e scolastiche, dando preventiva comunicazione al Dirigente scolastico.

Tali visite possono svolgersi congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione o ad un addetto da questo designato.

b-modalità di consultazione: in tutte le ipotesi in cui il d.lvo 81/2008 prevede l'obbligo del datore di lavoro (Dirigente scolastico) di consultare il RLS, tale consultazione dovrà essere efficace, effettiva e tempestiva; pertanto il Dirigente scolastico consulterà preventivamente il RLS su tutti quegli eventi per i quali la disciplina normativa prevede un intervento consultivo dello stesso RLS.

In occasione della consultazione il RLS formula proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione.

La consultazione deve essere verbalizzata e in tale verbale, depositato agli atti dell'Istituto, sono riportate le osservazioni e proposte del RLS.

Il verbale così redatto è firmato dalle parti e copia conforme è immediatamente rilasciata al RLS, nonché ai soggetti di cui all'art. 7 punto 3 lett.b del CCNL.

Il RLS è comunque consultato preventivamente sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sulla valutazione del piano dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art. 37 del d.lvo 81/08.

Eventuali scelte assunte dal Dirigente Scolastico, nell'ambito della propria autonomia e conseguente responsabilità, se difformi dalle proposte del RLS, devono essere motivate.

c-informazione e documentazione: il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione di cui alla lettera e) ed f) dell'art. 50 del comma 1 del D.lvo 81/2008. Ha inoltre il diritto di consultare, anche estraendone copia, il "documento di valutazione dei rischi" di cui all'art. 28 del d.lvo 81/2008, custodito presso l'Istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico, inoltre, previa istanza, fornirà al RLS nonché ai soggetti di cui all'art.7, punto 3 lett. B del CCNL (Rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie), anche previa estrazione di copia di eventuali documenti, tutte le informazioni afferenti direttamente o indirettamente la sicurezza nei luoghi di lavoro, ivi comprese quelle afferenti l'igiene e la salute dei lavoratori e degli alunni.

#### **Art.4.FORMAZIONE DEL RLS**

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 lett.g del d.lvo 81/2008.

La formazione deve avvenire di norma durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori così come specificato dall'art. 37 del d.lvo 81/2008. Qualora la formazione avvenga al di fuori dell'orario di lavoro spetta al lavoratore la retribuzione accessoria prevista dalla normativa, da individuare nel fondo d'istituto.

Il programma base di formazione deve essere almeno di 32 ore e deve comprendere:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

E' onere del Dirigente scolastico promuovere aggiornamenti, anche alla luce delle nuove innovazioni, che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

#### **Art.5-RIUNIONI PERIODICHE**

Ai sensi dell'art.35 del d.lvo 81/2008 le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate con almeno 10 giorni di anticipo e con ODG specifico. Il RLS, sempre entro 10 giorni prima della riunione, deve essere messo in condizioni di potervi partecipare effettivamente e proficuamente. A tale scopo viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti, delle materie poste all'ODG.

Delle riunioni viene redatto verbale firmato dalle parti e notificato nei termini e modalità ed ai soggetti di cui all'art. 4 del presente accordo.

Il RLS, ove si presenti una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga immediatamente convocata la riunione.

#### **Art.6-STRUMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLE FUNZIONI**

Il RLS è autorizzato ad accedere all'interno dell'Istituto ed utilizzare il locale messo a disposizione delle RSU o altro idoneo.

Egli può utilizzare la linea telefonica per le incombenze di cui al d.lvo 81/2008, nonché materiale di segreteria allo scopo messo a disposizione dal Dirigente scolastico che provvede, previa richiesta, a fornire il RLS di pubblicazioni specifiche in materia di sicurezza del lavoro.

### **TITOLO QUINTO- FINANZIAMENTI MOF**

Il finanziamento del MOF è quantificato nell'allegato TITOLO QUINTO relativo a:  
FIS- FUNZIONI STRUMENTALI-INCARICHI SPECIFICI- ORE ECCEDENTI E ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA.

#### **Ore eccedenti**

Per l'anno scolastico 2020/21 l'importo finalizzato a retribuire le ore eccedenti prestate in sostituzione di colleghi assenti ammonta a € 2.076,73 (Lordo Dipendente).

L'economia dell'anno precedente, presente nel cedolino unico, ammonta ad € 607.21 (lordo dipendente),

Totale complessivo a € 2683.94 Lordo Dipendente e € 3561.59 Lordo Stato.

#### **Assistenza psicologica e medica**

È prevista una assegnazione di risorse aggiuntive per garantire l'assistenza psicologica e medica, con apposito monitoraggio finalizzato a verificare l'effettiva attivazione dell'iniziativa in parola.

#### **Forte processo immigratorio**

Per l'anno scolastico 2020/21 l'importo finalizzato a retribuire l'attività del forte processo immigratorio ammonta a € 740,78 (Lordo Dipendente).

I suddetti fondi verranno utilizzati prioritariamente per l'insegnamento di italiano e matematica. L'economia dell'anno precedente, presente nel cedolino unico, ammonta ad € 1.895.86 (lordo dipendente),

Totale complessivo a € 2636.64 Lordo Dipendente e € 3498.82 Lordo Stato.



### **Attività complementari di educazione fisica (ART.87 CCNL 2007)**

Per l'anno scolastico 2020/21 l'importo finalizzato a retribuire l'attività complementare di educazione fisica a € 644,69 Lordo Dipendente

Le economie dell'anno precedente, presenti nel cedolino unico, ammontano a € 2.066.69 Lordo Dipendente.

Totale complessivo a € 2711.38 Lordo Dipendente e € 3598.00 Lordo Stato.

### **Allegato 1- Entità e ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica**

Il Fondo di Istituto, comprensivo delle economie degli anni precedenti e al netto dell'indennità di direzione, è ripartito tra il personale docente e il personale ATA in proporzione al numero di posti definiti sulla base dell'organico di diritto dell'anno di riferimento (vedi allegato 1)

Nell'anno scolastico 2020/2021 è stata introdotta una nuova commissione per l'insegnamento dell'Educazione Civica - La legge 92 del 20 agosto 2019 ha introdotto dall'anno scolastico 2020-2021 l'insegnamento trasversale dell'educazione civica nel primo e secondo ciclo d'istruzione, con iniziative di sensibilizzazione alla cittadinanza responsabile a partire dalla scuola dell'infanzia. Le Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica sono state pubblicate con il D.M. n. 35 del 22.06.2020.

### **Allegato 2- Attività del personale ATA e dei docente da retribuire con il fondo d'Istituto 2020/21**

In applicazione degli art. 6 e 88 del contratto nazionale 2007, di quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, dei contenuti del Piano dell'Offerta Formativa si individuano i seguenti criteri generali sulla base dei quali ripartire le risorse del fondo di Istituto relativo alla componente docente. (vedi allegato 2)

### **Allegato 3- Attività del personale A.T.A. da retribuire con il fondo d'Istituto 2020/21**

Costituiscono tali attività (oltre quelle non già comprese nell'incarico specifico art.15 e nell'art.50 CCNL 29.11.07-ex art.7 CCNL biennio 2004/2005) quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno, responsabilità o disagio rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività vengono valutate proporzionalmente in base all'orario settimanale di servizio (tempo pieno/P.T.).

I compensi forfetari verranno ridotti proporzionalmente per assenze superiori ai venti (20) giorni, continuative e non, a partire dal primo giorno di assenza.

Tali attività sono esplicitate nell'allegato 3 e sono materia di contrattazione annuale.

### **Allegato 4 - Criteri / definizione compensi per l'attribuzione delle funzioni strumentali:**

( € 3.930.09 Lordo dipendente ed economia di € 0.00 per un totale di € 3930.09 lordo dipendente ed € 5212.23 lordo stato)

La risorsa disponibile per le funzioni strumentali verrà distribuita secondo criteri di competenza, continuità, disponibilità, complessità ed entità del compito. (vedi allegato 4)

### **Allegato 5 - Criteri / definizione compensi per l'attribuzione degli incarichi specifici:**

( € 2.511.51 Lordo dipendente ed economia di € 0.00 per un totale di € 2.511.51 lordo dipendente ed € 3.332.77 lordo stato)

Gli incarichi specifici del personale ATA (vedi allegato 5) necessari per l'attuazione del PTOF, vengono attribuiti dal D.S. secondo il seguente criterio:

- competenze professionali necessarie con precedenza al personale a tempo indeterminato;
- situazione oggettiva della sede di lavoro;

Per il personale in servizio per l'intero anno scolastico, in relazione all'orario settimanale, il compenso viene ridotto proporzionalmente per assenze superiori ai venti (20) giorni, continuative e non, a partire dal primo giorno di assenza.

Per il personale supplente viene considerato il periodo dell'effettivo servizio in relazione all'orario settimanale. (vedi allegato 5)

**Allegato 6- Valorizzazione del personale scolastico**

( € 13.879.92 Lordo dipendente ed € 18.418.65 lordo stato)

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007 (vedi allegato 6)

Letto, confermato e sottoscritto in data \_\_\_\_\_

*Parte pubblica*

*il DS Eliana Giletti*

\_\_\_\_\_

*Rappresentanti della RSU*

*Buzzetti Walter*

\_\_\_\_\_

*Reboa Elena*

\_\_\_\_\_

E i seguenti sindacati provinciali regolarmente convocati con nota prot.n. 5303 inoltrata il 20 novembre 2020 a mezzo mail.

CISL\_\_\_\_\_

CGIL\_\_\_\_\_

UIL\_\_\_\_\_

SNALS\_\_\_\_\_

GILDA\_\_\_\_\_

