



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"G. CAIATI - DON TONINO BELLO"  
BITONTO - PALOMBAIO - MARIOTTO**

Cod. Fisc.93360210723

Via Sen. Sylos Labini, s.n 70032 Palombaio (BA) tel 080.3735980

Via Tommaso Traetta, 99 Bitonto (BA) tel. 080.3740919

e-mail: baic80800a@istruzione.it - pec: baic80800a@pec.istruzione.it

- www.icdontoninobello.edu.it

Codice Univoco IPA:UFKOWW



**CONTRATTO COLLETTIVO  
INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S.  
2023/2024**

Tra il Dirigente Scolastico **Prof. Saverio Pansini** in rappresentanza dell'Istituzione scolastica, i componenti della RSU

per la CISL Ins. Palmieri Maria Rosaria

per lo SNALS Ins. Bonasia Maria Antonia  
Ins. Palermo Marianna

per la GILDA Ins. Barile Angela Simona

e i rappresentanti delle OO.SS.: Sig. Massimo Del Popolo // CISL

Sono presenti anche i TAS nelle persone: Sig.ra Boccuto Patrizia (ANIEF), Sig.ra Grasso Raffaella (CISL) Sig. Pice Giuseppe (SNALS), Sig.ra Romano Annarita (GILDA).

Il giorno **01 del mese di Marzo dell'anno duemilaventiquattro**, alle ore **16:00**, a Bitonto, presso l'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "Caiati - Don Tonino Bello", in via definitiva

**VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE**

**TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

**CAPO I**

**DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Comprensivo "Caiati - Don Tonino Bello", e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate **nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/2021 del 18.01.2024** 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.8 del CCNL 2019/2021 del 18.01.2024** di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei

 1

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.

5. Per quanto non previsto dal presente contratto, si fa espresso riferimento a precedenti contratti integrativi dell'Istituzione Scolastica e al contratto collettivo nazionale e/o a specifiche norme di settore per quanto compatibili. Il presente contratto ha durata triennale per la parte normativa 2021/2024 e annuale 2023/2024 per la parte economica. Modifiche e integrazioni potranno essere apportate a seguito di disposizioni normative e/o contrattuali e/o a seguito di interpretazione autentica avvenuta tra le parti.

### **Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art.3 - Bacheca sindacale e documentazione**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola (tramite il personale di segreteria);
  - in ciascun plesso dell'Istituto.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

### **Art.4 - 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. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 6 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando **25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato**. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

### **Art.5 - Agibilità 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.
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.

#### **Art.6 - Trasparenza amministrativa – informazione**

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

#### **Art.7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.  
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

#### **Art.8 - Assemblee sindacali**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.  
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di tre ore (tenuto conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio) se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

#### **Art.9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota **almeno sei giorni prima**, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.  
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto.  
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.  
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.  
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.  
6. È obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

#### **Art.10 - Svolgimento delle assemblee sindacali**

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.  
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.  
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali: la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art.11 - Sistema delle relazioni sindacali di Istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed 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 ed alla risoluzione dei conflitti.  
2. 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.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma dell'art. 30 del CCNL 2019/2021 prevede i seguenti istituti: a) Contrattazione integrativa (art.30 comma 4 lettera c); b) Confronto (art. 30 comma 9 lettera b); c) Informazione (art. 30 comma 10 lettera b).

#### **Art.12 - Materie oggetto di contrattazione di Istituto**

1. Oggetto della contrattazione di Istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/2021 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluse le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90 come novellata dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020 (valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020) Pubblicato nella G.U., serie generale n. 8 del 12 gennaio 2021 .;
- 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;
- 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). In particolare Viene riconosciuto il diritto alla disconnessione, inteso come il diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari dalle 19:00 alle ore 7:00 nelle giornate dal lunedì al venerdì nonché nelle giornate di sabato e domenica e/o festivi. Le comunicazioni di servizio vengono pubblicate sul sito istituzionale o diffusa su posta elettronica ovvero sul Registro Elettronico. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile;
- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

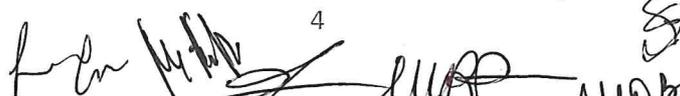
#### **Art.13 - Materie oggetto di confronto**

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;
- 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 2019/2021. 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. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/2021, 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 2019/2021 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.

### **CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE**

#### **Art. 15 - La comunità educante**

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il D.S.G.A. ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

### **CAPO IV DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art. 16 – Distribuzione compiti e mansioni di inizio anno con il personale ATA**

Ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/2021 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA.

#### **Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

#### **Art. 18 – Orario di lavoro**

Tenuto conto delle condizioni dell'art.55 del CCNL 29.11.2007<sup>1</sup>, delle note USR Emilia Romagna 16098/C2 del 6.12.2006 e USR Lombardia 3056 del 13.2.2007 e della nota n.73072 del 6.6.2006 della Ragioneria Generale dello Stato, al personale ATA in servizio presso l'Istituto non si applica la riduzione oraria a 35 ore settimanali.

<sup>1</sup> Art.55 CCNL 29.11.2007

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è il personale Ata adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle seguenti istituzioni scolastiche:

- istituzioni scolastiche educative;
- istituzioni con annesse aziende agrarie;
- scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni la settimana.

2. Sarà definito a livello di singola istituzione scolastica il numero, la tipologia e quant'altro necessario a individuare il personale che potrà usufruire della predetta riduzione in base ai criteri di cui al comma 1"

5



L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

L'orario di servizio del personale ATA è contenuto nel piano delle attività del personale ATA.

Gli straordinari devono essere tutti anticipatamente autorizzati; se per circostanze impreviste si rendesse necessario il prolungamento dell'orario di servizio, il personale potrà farlo, avvisando il giorno dopo il DSGA.

### **Art. 19 – Chiusure pre-festive**

Si stabiliscono le seguenti giornate di chiusura totale dell'Istituto:

9 dicembre 2023 – Ponte dell'Immacolata

05 gennaio 2024 – Ponte dell'Epifania

26 aprile 2024 – Ponte del 25 Aprile;

14 -16 agosto 2024 – Ponte di Ferragosto

Per tali chiusure previste dalla vigente contrattazione il personale ATA fruirà nel seguente ordine:

- di eventuali ore da recuperare;

- di ferie.

I collaboratori che devono effettuare le pulizie nei plessi esterni dovranno essere sempre in servizio, per motivi di sicurezza, in due.

**Il personale con contratto a tempo determinato effettuerà i recuperi prima della cessazione del contratto. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale A.T.A. osserva di norma il solo orario antimeridiano, con modifica dell'orario di apertura al pubblico dell'Ufficio di Segreteria.**

### **Art. 20 – Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti**

- In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione potrà avvenire nei seguenti modi:
  - Collaboratore in servizio nel medesimo plesso.
  - Altro personale in servizio con riconoscimento del diritto di recupero delle ore di lavoro effettuate in più.
  - In caso di estrema necessità la sostituzione avverrà con colleghi di altro plesso, secondo il principio della turnazione, per il medesimo numero di giorni a partire dall'ultimo in graduatoria con riconoscimento del diritto di recupero delle ore di lavoro effettuate in più.
- Per le assenze superiori a 7 giorni (collaboratori scolastici) e ad un mese (assistenti amministrativi) si provvederà alla sostituzione mediante l'utilizzo delle graduatorie di terza fascia del personale ATA.

### **Art. 21 – Permessi brevi**

I permessi di uscita sono normati dal Contratto nazionale.

### **Art. 22 - Permessi per motivi familiari o personali 18 ore ART. 67 (CCNL 2019/2021)**

1. Il personale ATA, ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.
2. Tali permessi non possono essere fruiti nella stessa giornata congiuntamente ad altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative fruiti ad ore. Fanno eccezione i permessi di cui all'art33 L 104/92.
3. Possono essere fruiti, cumulativamente, anche per la durata dell'intera giornata lavorativa, in tal caso l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione è fissata convenzionalmente pari a 6 ore.
4. In caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.
5. Qualora dovessero verificarsi più richieste di permessi retribuiti ~~ex art. 33 L. 104/92~~ per lo stesso giorno e per lo stesso plesso che rendano impossibile garantire il servizio all'utenza si applicherà il criterio della precedenza di protocollazione dell'istanza.

### **Art. 23 - Permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge (L. 104)**

1. I tre giorni di permesso legge 104/92 art. 33, comma 3, possono essere utilizzati anche ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.
2. Va predisposta, di norma, una programmazione mensile dei giorni di permesso, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.
3. In caso di necessità e urgenza, va presentata una comunicazione 24 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

4. Qualora dovessero verificarsi più richieste di permessi retribuiti ~~ovvero di L. 104/92~~ per lo stesso giorno e per lo stesso plesso che rendano impossibile garantire il servizio all'utenza si applicherà il criterio della precedenza di protocollazione dell'istanza.

#### **Art. 24 - Permessi per espletamento di visite e terapie o esami diagnostici 18 ore - art. 69 CCNL 2019/2021**

1. Ai dipendenti ATA sono riconosciuti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.
2. I permessi orari di cui al comma 1 possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa. In tale ipotesi, l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.
3. Nel caso di permesso fruito su base giornaliera, il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.
4. L'assenza per i permessi di cui al comma 1 è giustificata mediante attestazione, anche in ordine all'orario, redatta dal medico o dal personale amministrativo della struttura, anche privati, che hanno svolto la visita o la prestazione.
5. La richiesta di fruizione del permesso deve essere presentata nel rispetto di un termine di preavviso di almeno tre giorni. In caso di necessità e urgenza, va presentata una comunicazione 24 ore prima e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

#### **Art. 25 – Modalità per la fruizione delle ferie del personale ATA**

1. I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. dal CCNL nazionale e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. **Le ferie estive devono essere usufruite nel periodo 01/07 al 31/08. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio di ogni anno e per almeno 15 giorni consecutivi.** Gli eventuali giorni residui, non superiori a 5 giorni, saranno fruiti entro il mese di aprile dell'anno solare successivo, compatibilmente con le esigenze di servizio e preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.
3. 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, e salvaguardando il numero minimo di personale, in relazione alle esigenze di servizio.

#### **Art. 26 – Crediti di lavoro**

1. Tutte le attività prioritariamente riconosciute come maggior onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto secondo il CCNL.
2. Le ore aggiuntive autorizzate potranno essere cumulate e recuperate entro la fine dell'anno scolastico, e comunque non oltre tre mesi dall'inizio dell'a.s. successivo. Le ore di straordinario pagate dovranno avere copertura finanziaria e autorizzazione del DS/DSGA.

#### **Art. 27 – Attività aggiuntive**

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2. 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. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
  - c. attività intese a 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);
  - d. sostituzione del personale assente;
  - e. partecipazione a lavori di gruppi/commissioni, secondo quanto previsto dal CCNL 19/04/2018, comma 22 (comunità educante) se richiesto dai progetti/attività.



3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie o per pagamento forfettario dell'incarico, sono retribuite con il fondo di istituto. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta.

4. La retribuzione degli incarichi sarà ridotta proporzionalmente in caso di assenza dal servizio per il numero dei giorni di assenza.

## **CAPO V DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 28 – Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni.**

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

### **Art. 29 – Orario delle riunioni**

1. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire all'interno del piano annuale delle attività un calendario, di massima, delle riunioni.

2. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito a inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto o e-mail con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvi, ovviamente, motivi eccezionali.

### **Art. 30 – Attività con famiglie**

I rapporti con le famiglie avverranno con le cadenze stabilite nei piani annuali delle attività concordate nel Collegio dei Docenti.

### **Art. 31 – Permessi orari**

Oltre a quanto previste dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo, ove possibile, da indicare in base al piano delle attività, a esclusione delle riunioni di collegio, altrimenti con modalità da concordare con il D.S. in relazione alle esigenze di servizio. Non è tenuto al recupero il personale docente che si assenta dalle riunioni per esigenze di servizio autorizzate dal D.S., per aggiornamento professionale organizzato dall'Amministrazione, per intervenuta malattia su presentazione della dovuta certificazione.

### **Art. 32 – Casi particolari di utilizzazione.**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti in servizio potranno essere utilizzati per le sostituzioni non oltre l'orario di servizio previsto. Le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso di servizio, di norma non nel giorno libero.

2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal C.D.



### Art. 33 – Ore di recupero - precisazioni

Le ore non prestate dai singoli Docenti a motivo della riduzione di orario per 2019/2021.

La riduzione dell'unità oraria di lezione introdotta per motivi di ordine didattico comporta la necessità e l'obbligo di garantire agli studenti la fruizione dell'intero monte ore curricolare e lo svolgimento dell'intero orario di cattedra del personale docente.

Tali delibere saranno assunte dagli Organi collegiali competenti.

### Art. 34 – Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- SCUOLA DELL'INFANZIA.
  - In caso di assenza prevista almeno il giorno prima, si richiede il cambio di turno per avere il tempo di organizzare il servizio.
  - In caso di assenza improvvisa, si avvisa la Segreteria che provvederà a soddisfare le esigenze di servizio, nominando il supplente comunicando le disposizioni di servizio.
  - Nelle scuole mono sezione si cerca di sostituire con personale a disposizione o con personale supplente già dal primo giorno. Negli altri casi le nomine avvengono in base al numero degli alunni presenti e ai giorni di assenza del titolare.
- SCUOLA PRIMARIA.
  - Per supplenze brevi si organizza la sostituzione con ore aggiuntive o attingendo da recuperi.
  - Per supplenze fino a 10 giorni si utilizza prioritariamente l'organico dell'autonomia.
- SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO.
  - Per assenze inferiori ai 10 giorni, si utilizzano ore a disposizione o di recupero, cercando di agevolare la sostituzione disciplina su disciplina. Eventuali ore aggiuntive verranno retribuite con l'apposito finanziamento previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
  - Per assenze superiori ai 15 giorni di norma si nomina personale supplente.

## TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

### ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

#### Art. 35 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D. Lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### Art. 36 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;



4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL Lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. La formazione è obbligatoria. L'art. 37 comma 12 del D.Lgs. n. 81/2008 dispone che la formazione deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri a carico dei lavoratori. I corsi sono obbligatori solo se svolti durante l'orario di servizio, altrimenti le ore impegnate dal personale docente devono rientrare nelle 40 + 40 ore delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 del CCNL/2007.

### **Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o, comunque, tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Il RLS viene eletto dall'assemblea dei lavoratori.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare direttamente al Dirigente, in forma scritta, osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **Palmieri Maria Rosaria** docente dell'infanzia a tempo indeterminato. Inoltre, considerato che la nostra Istituzione Scolastica è stata oggetto di dimensionamento, il Dirigente Scolastico ha chiesto ed ottenuto che si formasse anche un docente di Scuola media individuando il Prof. Modugno Emanuele.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

### **Art. 38 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione**

L'incarico di RSPP è affidato dal Dirigente ad un dipendente interno che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero ad un consulente esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Per il triennio 2023/2026 l'incarico di RSPP è stato affidato alla ditta WE WORK S.R.L. di Bitonto.

### **Art. 39 - Le figure sensibili**

1. Sono individuate le necessarie figure degli addetti al primo soccorso, all'intervento antincendio e ipreposti agli specifici settori della sicurezza.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso.

### **Art. 40 - Valutazione dei rischi**

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

### **Art. 41 - Servizio di prevenzione e protezione**

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza Ins. **Palmieri Maria Rosaria**.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il D.V.R. e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.



Handwritten signatures of the school director and other officials at the bottom of the page.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 42 - Prove di evacuazione**

1. Per ogni plesso dell'Istituto viene predisposto un Piano di evacuazione.
2. In corso d'anno sono effettuate due prove di evacuazione (indicativamente a novembre e a maggio). Al termine di ogni prova gli insegnanti responsabili segnalano al RSPP ogni inconveniente e le eventuali azioni migliorative.

#### **Art. 43 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno 2023-2024 il servizio è stato affidato al Dott. Moliterno individuato dalla We Work srl.

#### **Art. 44 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sotto elencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

### **CAPO II**

#### **CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA LEGGE 146/90**

#### **Art. 45 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

**Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020 (valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020) Pubblicato nella G.U., serie generale n. 8 del 12 gennaio 2021.**

1. Ai sensi della L. 146/90, della L. 83/2000, dell'art.6 del CCNL Scuola 15/03/2001, tenendo conto della nuova modalità stabilita ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, sopra indicato, si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:



11



A ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <p>*N.B. nei soli casi degli scrutini di ammissione agli esami conclusivi dei cicli di istruzione (art. 10, c. 6, lettera e)</p>	<p>Collaboratore scolastico</p> <p>Assistente amministrativo</p>	<p>IN CASO DI ESAMI DI IDONEITA': n. 1 presso la sede centrale</p> <p>IN CASO DI SCRUTINI FINALI per l'ammissione agli esami conclusivi del I ciclo: n.1 presso la sede centrale</p> <p>IN CASO DI SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DEL I CICLO: n. 2 collaboratori (1 per ogni sede d'esame – Cinzano e Pocapaglia)</p> <p>n. 1</p>	<p>Volontarietà e, in subordine,</p> <p>rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria d'istituto per il personale a T.D., proseguendo dall'ultima posizione della graduatoria interna di istituto per quanto riguarda il personale a T.I.</p> <p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto.</p>
<p>a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio</p>	<p>- Collaboratore scolastico</p>	<p>1 collaboratore per plesso infanzia (n.4)</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria d'istituto per il personale a T.D., proseguendo dall'ultima posizione della graduatoria interna di istituto per quanto riguarda il personale a T.I.</p>
D EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali e i connessi adempimenti.</p>	<p>- DSGA</p> <p>- Assistente amministrativo*</p> <p>- Collaboratore scolastico*</p>	<p>n.1</p> <p>n.1</p> <p>n.1</p>	<p>* Volontarietà e, in subordine, rotazione a partire dall'ultima posizione nella graduatoria interna di istituto</p>

1. La scuola effettua on-line la rilevazione riepilogativa dello sciopero, con la relativa percentuale di adesione, ai sensi della normativa vigente. La comunicazione viene fatta anche in caso di non adesioni. Copia di questa comunicazione viene fornita, su richiesta, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali.

2. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

3. Nel caso di sciopero di parte dei Docenti, i colleghi in servizio saranno chiamati a far presenza nelle classi con compiti esclusivi di assistenza disciplinare. Tale precisazione sarà fatta in forma scritta nell'atto dell'incarico.

maei

1. M.A.P. L.M.P.

ANOR



**CAPO III**  
**CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO**  
**OFFERTAFORMATIVA**

**Art. 46 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offertaformativa;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - risorse per la pratica sportiva;
  - risorse per le aree a rischio;
  - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - Economie Fondo Istituzione scolastica anni precedenti.

**Art. 47 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

Le risorse finanziarie afferenti gli istituti contrattuali che compongono il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" per l'anno scolastico 2023/2024 comunicate dal MIUR con nota prot. nr. 25954 del 29.09.2023 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 11 punti di erogazione;
- 108 unità di personale docente in organico di diritto (91 docenti infanzia - docenti primaria, 17 docenti sc. sec. Primo grado);
- 24 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot. nr. 25954 del 29.09.2023: è stata comunicata la quota lordo dipendente per il periodo settembre 2023– agosto 2024 di € 76.095,10 lordo dipendente come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
Fondo Istituzione Scolastica	€ 52.618,55
Funzioni Strumentali	€ 4.425,57
Incarichi specifici	€ 2.612,33
Ore eccedenti	€ 2.417,38
Attività complementari all'educazione fisica	€ 512,80
Aree a rischio	€ 208,67
Valorizzazione personale	€ 13.299,80

**Art. 48 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto**

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti (€ 2.707,34 lordo dipendente) secondo le disposizioni dell'art.8 comma 3 dell'intesa del 08 settembre 2023 possano essere utilizzate per finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 CCNL 2016-2018.

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) l'importo da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione parte variabile del D.S.G.A. a.s. 2023/2024, pari ad € 4.710,00 lordo dipendente (€ 6.250,17 Lordo Stato) e la quota da attribuire alla D.S.G.A Sig.ra Martinelli Giulia in distacco sindacale nell'a.s. 2021/2022 e non retribuita pari a € 3.933,60 lordo dipendente (€ 5.219,887 Lordo Stato). Si concorda, inoltre, di ripartire il fondo istituzione scolastica, decurtato delle indennità sopra descritte, comeseque:

- 70 % al personale docente
- 30% al personale ATA

13



Pertanto la determinazione del fondo dell'Istituzione scolastica da ripartire al lordo dipendente è riportata nella seguente tabella:

Fondo Istituzione scolastica	+ € 52.618,55
Indennità di direzione DSGA variabile	- € 4.710,00
Indennità DSGA ff a.s. 2021/2022	- € 3.933,60
<b>Totale fondo istituzione scolastica</b>	<b>€ 43.974,95</b>
Bonus 2023/2024	+ €13.299,80
Economia 2022/2023	+ € 2.707,34
<b>Totale fondo Istituzione Scolastica da ripartire</b>	<b>+ € 59.982,09</b>
70% docenti	€ 41.987,46
30% ATA	€ 17.994,63
<b>Totale fondo istituto destinato alla retribuzione del personale docente</b>	<b>€ 41.987,46</b>
<b>Totale fondo Istituzione scolastica destinato alla retribuzione del personale ATA</b>	<b>€ 17.994,63</b>

#### Art. 49 - Funzioni strumentali

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali in base alle esigenze dell'Istituto come risulta dalla tabella sotto riportata, alle quali vengono assegnati i compensi secondo la ripartizione descritta nell'allegato 1 all'Ipotesi di Contratto di Istituto per l'a.s.2023/2024.

Area	Funzione strumentale
1. Area PTOF e POF annuale	n.1 docenti (€1.106,40)
2. Area Inclusione e Benessere	n.2 docenti (€165,95+€387,22)+(€553,20)
3. Area Benessere ed alunni	n. 2 docenti (553,20*2)
4. Area Supporto tecnologico	n. 2 docenti (553,20*2)

Per la retribuzione delle suddette aree il finanziamento specifico per il pagamento delle funzioni strumentali per l'a.s.2023/2024 è pari a € 4.425,57. (lordo dipendente)

#### Art. 50 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.54 CCNL 2019/2021):

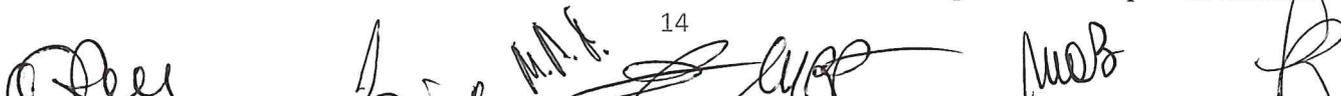
- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area Professionale Collaboratori saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona nella scuola dell'Infanzia; per quanto riguarda all'Area Professionale Amministrativi saranno finalizzati alla sostituzione del D.S.G.A. titolare.

Tenuto conto della presenza in Istituto di n. 01 A.A. titolare di Seconda Posizione Economica - nell'Area Professionale Amministrativi (per eventuale sostituzione del Dsga) e n. 5 unità di personale collaboratore scolastico in possesso dell'art. 7, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità
Maggior carico di lavoro nelle diverse sedi dell'Istituto, per la cura della persona, attività di prima assistenza ed ausilio agli alunni anche nell'uso dei servizi igienici, disponibilità per apertura scuola, piccola manutenzione.	n. 6 collaboratori scolastici

I compensi sono stati assegnati secondo la ripartizione descritta nell'allegato 2 all'Ipotesi di Contratto di Istituto per l'a.s.2023/2024 tenendo conto del maggior carico di lavoro nella scuola dell'infanzia – cura ed attenzione della persona, attività di prima assistenza ed ausilio materiale degli alunni anche nell'uso dei servizi igienici rapportato all'orario di servizio, alla piccola manutenzione e alla disponibilità all'apertura/chiusura

14



della scuola in particolare a Palombaio sede di segreteria soggetta a maggiori flessibilità data dalla presenza costante dell'afflusso utenza esterna.

Per la retribuzione delle suddette aree il finanziamento specifico per il pagamento degli incarichi specifici al personale ATA per l'a.s.2023/2024 pari a € 2.612,33 (lordo dipendente)

#### Art. 51 - Ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica

Il dettaglio relativo alla ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica è illustrato negli allegati 1 e 2 alla presente ipotesi di contratto:

- Allegato 1 – Ripartizione quota spettante al personale docente
- Allegato 2 – Ripartizione quota spettante al personale ATA

#### Art. 52 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse assegnate per l'a.s. 2023/2024 ammontano a € 512,80 (lordo dipendente) sono finalizzate alla retribuzione dal docente per le ore effettivamente prestate per avviamento alla pratica sportiva nelle scuole secondarie di primo grado dell'Istituto Comprensivo.

Attività	N. unità	Lordo dipendente
Ore avviamento pratica sportiva	n.1 docente	€ 512,80

#### Art. 53 – Ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo per sostituire i colleghi assenti

I fondi previsti ammontano a € 2.417,38 lordo dipendente e verranno utilizzati per il pagamento delle ore eccedenti prestate dai docenti della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado.

Attività	N. unità	Lordo dipendente
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	a consuntivo	€ 2.417,38

Fermo restando quanto previsto dall'art. 45 del CCNL 2019/2021 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di 10 giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

#### Art. 54 – Compensi per Aree a rischio

I fondi previsti ammontano a € 208,60 (lordo dipendente) e verranno utilizzati per liquidare i compensi assegnati ai docenti per la realizzazione delle attività deliberate dal collegio dei docenti secondo l'illustrazione dettagliata nell'allegato 1 alla presente ipotesi di contratto al punto AREE A RISCHIO.

#### Art. 55 – Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

L'art. 1, comma 128 della legge 13 luglio 2015, n. 107, ha previsto che il "bonus" sia destinato a valorizzare il merito del personale docente di ruolo nonché con contratti a tempo determinato annuale o sino al termine delle attività didattiche delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e ha natura di retribuzione accessoria.

Successivamente l'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 2019 (Legge di bilancio per il 2020) ha disposto che "le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione"

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 (Indennità e compensi a carico del Fondo d'Istituto),

I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto, nonché per l'attribuzione dei 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, destinate alla remunerazione del personale, sono individuate dalla Contrattazione Integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa.



15

De u     A     "     A.M.A.     [Signature]     [Signature]     [Signature]     [Signature]     [Signature]

Per l'anno scolastico 2023/2024 il MIUR ha assegnato la somma lordo dipendente di euro **13.299,80 (lordo dipendente)** da ripartire a tutto il personale in quota parte.

Al personale docente sarà attribuita la somma di € **9.309,86 (lordo dipendente)** pari all'70 % dell'intero assegnato. Per il corrente anno scolastico la partecipazione al Bonus non sarà rivolta esclusivamente al personale docente, ma quota parte sarà destinata al personale ATA, quale componente attiva della Comunità Educante. Pertanto la partecipazione del personale ATA è fissata in misura del 30% **(lordo dipendente)** dell'importo del Bonus pari a € **3.989,94 (lordo dipendente)**.

#### **Art. 56 - Formazione del personale**

Il Dirigente Scolastico garantisce annualmente l'informazione a tutto il personale circa le iniziative di aggiornamento comunicate all'istituzione Scolastica da soggetti formatori istituzionali ed esterni.

In particolare per le iniziative di formazione connesse alla determinazione dello stato giuridico del rapporto di lavoro, prevede la diffusione di apposita comunicazione al personale interessato tramite segreteria digitale. Per le iniziative di formazione finalizzate allo sviluppo professionale, prevede la collocazione delle comunicazioni all'albo on line.

#### **Art. 57 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

### **CAPO IV**

#### **CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)**

#### **Art. 58 - Criteri di applicazione**

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione:

- individuazione degli strumenti utilizzabili: l'istituzione scolastica comunica con il proprio personale tramite mail e/o registro elettronico Axios e sito istituzionale.
- Figure autorizzate all'utilizzo di tali strumenti: potranno comunicare con il personale della scuola il Dirigente, il DSGA, il personale addetto di segreteria, i collaboratori vicari del dirigente, le figure di staff.

### **CAPO V**

#### **RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.**

#### **Art. 59 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi al



processo di innovazione e digitalizzazione previsto dalla normativa vigente riguardante la dematerializzazione o le procedure per la partecipazione a Bandi o Avvisi nazionali o Progetti europei, nel particolare:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge;
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD e PNFD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
- attività a supporto dell'innovazione didattica o amministrativa.

1. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
2. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
3. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

### **TITOLO TERZO - ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNESEDE DELL'ISTITUTO**

#### **CAPO I**

#### **ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)**

##### **Art. 60 - Assegnazione dei docenti.**

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:

- continuità sulla sede dell'anno scolastico precedente;
- docenti in particolari situazioni di salute, disabilità oppure che debbano prestare assistenza a famigliari in gravi situazioni patologiche, secondo le disposizioni della L.104/92;
- graduatoria interna di istituto, aggiornata con i titoli posseduti;
- docenti che esprimono una preferenza per un plesso con adeguata motivazione;
- docenti che sono stati esclusi dalle preferenze indicate per ragioni motivate;
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
- Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
- Domanda dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno dell'anno scolastico in corso. Ne caso di più richieste sulla stessa sede si fa riferimento alla graduatoria interna di istituto se non sono applicabili i criteri in precedenza citati.

1. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

##### **Art. 61 - Assegnazione personale ATA**

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede di Palombaio e Bitonto dove si prevede la presenza costante del personale nelle diverse aree, con sforzo non indifferente, l'assegnazione ai plessi riguarda i collaboratori scolastici.

2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:

- personale in particolari situazioni di salute, disabilità oppure che debbano prestare assistenza a famigliari in gravi situazioni patologiche, secondo le disposizioni della L. 104/92;



- graduatoria interna di istituto, aggiornata con i titoli posseduti;
- continuità del servizio;
- domanda dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno dell'anno scolastico in corso. Ne caso di più richieste sulla stessa sede si fa riferimento alla graduatoria interna di istituto se non sono applicabili i criteri in precedenza citati.
- personale che è stato escluso dalle preferenze indicate per ragioni motivate;
- Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
- Graduatoria di istituto.

Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi vacanti confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Il dirigente si riserva di assegnare eventuali sedi o plessi, concordando il trasferimento con il dipendente, docente ed ATA, in relazione a particolari condizioni che richiedano competenze professionali specifiche o realizzazione di progetti educativi già avviati o motivando le sopravvenute esigenze di servizio.

## TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI FINALI

### I CAPO LIQUIDAZIONE COMPENSI

#### **Art. 62 - Determinazione di residui**

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate ovvero prevedere la creazione di un salvadanaio per l'anno successivo.

#### **Art. 63 - Liquidazione dei compensi**

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, fatta salva l'assegnazione, entro tale data, sui capitoli del POS delle risorse assegnate.

#### **Art. 64 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 65 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

### Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/2021

#### **Art. 66 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.









**Letto, approvato e sottoscritto**

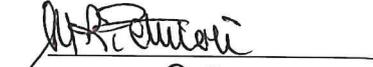
Il Dirigente Scolastico

Prof. Saverio Pansini



I componenti della R.S.U :

Ins. Palmieri Maria Rosaria



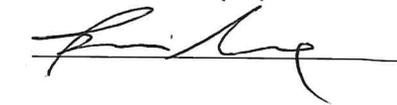
Ins. Bonasia Maria Antonia



Ins. Palermo Marianna



Ins. Barile Angela Simona



rappresentanti delle OO.SS.: Sig. Massimo Del Popolo



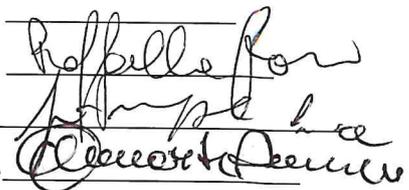
TAS

Sig.ra Boccuto Patrizia (ANIEF),

Sig.ra Grasso Raffaella (CISL),

Sig. Pice Giuseppe (SNALS),

Sig.ra Romano Annarita (GILDA).



Bitonto, 01 marzo 2024



PERSONALE DOCENTE: FIS DISPONIBILE Lordo Dipendente 41.987,46

1) COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DIDATTICO

1a) Coordinamento Organizzativo		TOTALE
Collaboratori del DS. (art. 34)	Collaboratore/frazioni	2.800,00
	Collaboratore/bionto	2.800,00
Referenti plesso (7000/913=7,66 per bimbo)	Scuola infanzia borgo san francesco 42 alu	321,72
	Scuola infanzia spinelli 69 alu	528,54
	Scuola infanzia caiati 68 alu	520,88
	Scuola infanzia montessori 52alu	398,32
	Scuola infanzia sylos 30 alu	229,80
	Scuola infanzia grimmi 45 alu	344,70
	Scuola Primaria caiati 270 alu	2.068,20
	Scuola Primaria madre teresa calcutta 112 alu	857,92
	Scuola Primaria don saverio passariello 92 alu	704,72
		628,12
	Secondaria 1 grado serenita marino 51 alu	390,66
	<b>Totale</b>	<b>12.593,58</b>
Commissioni	ORARIO n. 4 doc (2*€150,00+2*€100,00) forfettario	500,00
Referenti Laboratori	(Musicale 2 - Scientifico2 - informatico2 - Biblioteca 3 -salute 2- Cyberbullismo 2 - Mensa 2) € 3 ore*15	866,25
Referente INVALSI	INVALSI	200,00
Animatore Digitale	Animatore Digitale	200,00
TEAM Digitale	3 doc. 120,00 cadauno	360,00
	<b>TOTALE</b>	<b>2.126,25</b>

1b) Coordinamento Didattico 14.719,83

Tabella compensi lordo dipendente		
Coordinatori di classe scuola secondaria di 1° grado	n. 8 coordinatori x (10 h) € 192,50	1.540,00
coordinatori infanzia	n. 2 coordinatori x € 80,00	160,00
coordinatori interclasse primaria	n. 10 coordinatori x € 90,00	900,00
coordinatori classe primaria	n. 31 coordinatori x € 90,00	2.790,00
REFERENTI DIPARTIMENTO Primaria	N. 5 X (10 h) 192,50	962,50
REFERENTI DIPARTIMENTO Secondaria	N. 4 X (10 h) 192,50	770,00
Tutor neo-innessi in ruolo	n. 01 tutor neo immessi € 250,00 forfettario	250,00
		<b>7.372,50</b>

Totale Tabella compensi lordo dipendente punto 1 (a+b) 22.092,33

2) ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA

Progetti PTOF	Progetti approvati ed inseriti nel PTOF che prevedono dei costi a carico del FIS da pagare in base alle effettive disponibilità: INFANZIA	10.857,00
	Progetti approvati ed inseriti nel PTOF che prevedono dei costi a carico del FIS da pagare in base alle effettive disponibilità: PRIMARIA	6.660,50
	Progetti approvati ed inseriti nel PTOF che prevedono dei costi a carico del FIS da pagare in base alle effettive disponibilità:	2.348,50

Totale Compensi lordo dipendente punto 2 19.866,00

RIEPILOGO

	TOTALE
BUDGET ASSEGNATO	€ 41.987,46
TOTALE COMPLESSIVO IMPEGNATO	€ 41.958,33
DIFFERENZA	€ 29,13

3) FUNZIONI STRUMENTALI

Tabella compensi lordo dipendente		
Funzioni strumentali	2- AREA INCLUSIONE E BENESSERE	1.106,37
	4 - AREA SUPPORTO TECNOLOGICO	1.106,40
	3 - AREA BENESSERE ALUNNI	1.106,40
	1- AREA PTOF E POF ANNUALE	1.106,40

Totale finanziamento disponibile 4.425,57  
Totale Spesa 4.425,57

4) AREA A RISCHIO

Tabella compensi lordo dipendente		
Progetto prima alfabetizzazione	max 6 ore frontali per prima alfabetizzazione per inserimento alunna svizzera	208,67

5) ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGGI ASSENTI

Tabella compensi		TOTALE LORDO DIPENDENTE € 2.417,38
BUDGET INFANZIA E PRIMARIA come da assegnazione	lordo stato 2.420,60	
BUDGET SECONDARIA come da assegnazione	lordo stato 787,27	
In considerazione della particolare situazione della nostra Istituzione scolastica, il budget complessivo per le ore eccedenti potrà essere redistribuito a consuntivo in base alle esigenze evidenziate.		

6) GRUPPO SPORTIVO

abella compensi come da assegnazione	
stanziamento a.s. 2023-2024	€ 512,80



*[Handwritten signatures and initials]*

*[Handwritten initials: M.P., M.S., S., P.H., R.]*

COMPENSI PERSONALE A.T.A.

1) ATA	FIS disponibile lordo dipendente	€ 17.994,63
--------	----------------------------------	-------------

INCARICO	compenso			
	unitario	totale		
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>				
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO	Ore straordinario per esigenze di servizio 20 ORE PER DIPENDENTE	460	13,75	6.325,00
PICCOLA MANUTENZIONI	Maggior carico collaboratore Palombaio	2	400,00	800,00
	SUPPORTO SEGRETERIA -Maggior carico di lavoro per disponibilità, apertura scuola, reperibilità, piccola manutenzione, gestione del magazzino corrente, rapporti con enti esterni per la manutenzione BITONTO	1	800,00	800,00
	Maggior carico di lavoro per disponibilità, apertura scuola, reperibilità, piccola manutenzione, gestione del magazzino corrente, rapporti con enti esterni per la manutenzione PALOMBAIO -MARIOTTO (400)	1	700,00	700,00
<b>8.625,00</b>				
<b>Segreteria</b>				
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO	Budget ore di straordinario che possono essere retribuite al personale di segreteria per esigenze di servizio comprese le sostituzioni dei colleghi assenti. Il pagamento si effettuerà a fine anno scolastico sulla base delle timbrature del personale. In caso di sfioramento del budget a disposizione le ore da retribuire saranno ridotte in maniera proporzionale a tutti gli assistenti e quelle non pagate dovranno essere recuperate.	180	15,95	2.871,00
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PER INTENSIFICAZIONE LAVORO	Supporto DSGA Gestione pratiche DOCENTI/ATA PASSAGGIO PERSONALE WEB	2	700,00	1.400,00
	Supporto DSGA GESTIONE ALUNNI E PASSAGGIO AD ALUNNI WEB	2	600,00	1.200,00
	Supporto DSGA Inquadramenti e RICOSTR CARRIERA DOCENTI E ATA (TFR-Pensioni)	2	200,00	400,00
	GESTIONE SITO WEB AMMINISTRAZIONE TRASP/PUBBLIC ATTI	1	300,00	300,00
	Supporto DSGA in materia di sicurezza RSPP/MEDICO COMPETENTE/VISITE Personale/ Tenuta ed aggiornamento Registro/ Scadenziario	1	200,00	200,00
	SUPPORTO DSGA GESTIONE PERSONALE GRADUATORIE INTERNE E RINNOVO GRADUATORIE DOCENTI E ATA	1	500,00	500,00
	PROTOCOLLO - Riordino archivio e documenti cartacei	1	300,00	300,00
	Supporto DSGA per acquisti progetti - Pon e FESR	1	300,00	300,00
	Gestione elezioni Rinnovo Consiglio Istituto e supporto alunni	2	300,00	600,00
	RAPPORTI CON ENTI ESTERNI - GESTIONE RICHIESTE INTERVENTI TECNICI DI MANUTENZIONE SUGLI EDIFICI	1	300,00	300,00
	SUPPORTO DSGA consegna e Sopralluogo INVENTARIO PLESSI PALOMBAIO E MARIOTTO	1	300,00	300,00
	Supporto DSGA gestione progetti didattici (Incarichi-Gite e viaggi di istruzione)	2	200,00	400,00
<b>9.071,00</b>				

TOTALE FONDO A DISPOSIZIONE	€ 17.994,63
Integrazione incarichi specifici	
TOTALE COMPLESSIVO IMPEGNATO	€ 17.696,00
	€ 17.696,00
Economia totale	€ 298,63

2) Incarichi specifici a.s. 2023/2024

ATA in organico diritto escluso DSGA	Totale Spettante Lordo dipendente 2023/2024
22	2.612,33
economia 2022/23	0,00
Totale da contrattare	2.612,33

Per gli incarichi specifici assegnati al personale ATA nel corrente anno scolastico, individuati dal DSGA nel piano di lavoro come vengono di seguito descritte e quantificate:

PROFILO	ATTIVITA'	unità	IMPORTO L.D.
COLL.SCOL	Maggior carico di lavoro nella scuola per Cura della persona, attività di prima assistenza e ausilio materiale agli alunni anche nell'uso dei servizi igienici , maggior carico di lavoro disponibilità apertura scuola	3	1.200,00
	Coll. Scol per disagio	1	600,00
	COLL. Supporto segreteria Palombaio	1	400,00
	Coll. Scol per maggior servizio per disponibilita	1	412,33
			<b>2.612,33</b>

Budget Incarichi specifici	€ 2.612,33
Totale spesa	€ 2.612,33
Da integrare col fis	€ 0,00

Handwritten signatures and a blue circular stamp of the school. The stamp contains the text: "G. CAIATI - DON. MINNO BELLOTTI".



ENNITA' DI DIREZIONE QUOTA VARIABILE

lett.c	132	x	30,00	750,00
lett.e				3.960,00
				4.710,00
				6.250,17

ENNITA' DI DIREZIONE QUOTA FISSA E VARIABILE SOSTITUITO DSGA

Quota fissa	x	2,62	-
lett.c	x	2,08	-
lett.e	x	6,75	-

ilogo o Dipendente	AS 23/24		Ec. AS 22/23		Totale		ATA
	FIS	ID VARIAB	ID FISSA	ID SOST	FIS	ID VARIAB	
	52.618,55	8.643,60	2.707,34	-	55.325,89	8.643,60	30%
							70%
	4.425,57	2.612,33			4.425,57	2.612,33	41.987,46
	208,67	512,80			208,67	512,80	17.994,63
	2.417,38				2.417,38		
Val.docenti	13.299,80				13.299,80		
	67.451,50		2.707,34		70.158,84		

ok

personale 132 compreso il dsga

docenti 108 82% deciso con rsu il 70%  
ATA 23 18% 30%

LE DISPONIBILITA' EFFETTIVE (ECONOMIE) POTRANNO ESSERE QUANTIFICATE SOLO DOPO IL PAGAMENTO DEL FIS 22/23 SALDO  
INOLTRE BISOGNA TENER CONTO CHE LE SOMME SONO STATE CALCOLATE TENENDO CONTO DELL'IPOTESI E NON DELLA FIRMA DEFINITIVA

554_5	225
554_6	213,26
55_5	0,23
55_6	590,86
5_12	576,08
56_5	104,89
56_6	997,02
	<b>2707,34</b>



*Handwritten initials*

*Handwritten signatures and initials*

