



All'ARAN

Al CNEL

All'Albo Pretorio

## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/23

- ✓ Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni;
- ✓ Visto l'art. 22 del CCNL 19/04/2018;
- ✓ Visto l'art 40 del CCNL 19/04/2018;
- ✓ Visti gli artt. 84, 85 e 88 del CCNL 29/11/2007;
- ✓ Vista la nota M.I. prot. n. 0005917/u del 04/10/2022;
- ✓ Visto il PTOF approvato con delibera n. 2 del Consiglio di Istituto del 19/12/2022;
- ✓ Visto il piano annuale delle attività, predisposto dal DS ed approvato con delibera n. 11 dal collegio docenti in data 02/09/2022;
- ✓ VISTO il piano delle attività, predisposto dal DSGA e adottato con decreto prot. 0006297/U del 19/10/2022 e successiva integrazione approvata con decreto prot. 0007334/U del 01/12/2022;
- ✓ Tenuto conto che per il corrente anno scolastico i parametri per il calcolo del FIS sono i seguenti:
  1. punti 7 di erogazione;
  2. docenti organico di diritto 94;
  3. ATA in organico di diritto 19;
  4. Dsga in organico: 1;
  5. Complessità per il calcolo delle funzioni strumentali: 1
- ✓ Vista l'ipotesi di contratto sottoscritto in data 25/01/2023 e assunta al protocollo con n. 0000388/u;
- ✓ Verificata la trasmissione ai revisori dei conti in data 26/01/2023 prot. 0000419/u dell'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 25/01/2023 e delle allegate relazioni del DS e del DSGA;
- ✓ Vista la comunicazione prot. 0001055/E del 21/02/2023 con la quale il revisore conti del MIM comunica che non vi sono rilievi/osservazioni dal punto di vista contabile sull'ipotesi di Contratto trasmessa, riservandosi di operare la verbalizzazione del controllo su Athena2 alla prima visita utile condotta in loco;
- ✓ Considerato che, in base all'art. 7 comma 8 del CCNL 2016/2018, trascorsi 15 giorni senza rilievi da parte dei Revisori, il Contratto Collettivo Integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti;

tra le parti presenti

SI STIPULA E SOTTOSCRIVE

in via definitiva il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo Don Lorenzo Milani a. s. 2022/23.  
In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art.55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, sarà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola e all'albo dell'Istituto.



Parte Pubblica

Dirigente Scolastico

Prof.ssa Zoraide Cappabianca

**PARTE SINDACALE:**

Rappresentanti sindacali di Istituto:



CISL SCUOLA: Sig. . Raffele Paparella

Ins. Anna Maria De Vanna

FLC- CGIL: Prof. Giuseppe Noia

OO.SS. territoriali:

CISL SCUOLA Domenico Maiorano

FLC CGIL Camillo Carbonara

Salvatore Pellegrino

UIL SCUOLA Luciano Buttiglione

TAS Antonio Zonno

GILDA-UNAMS

Assente

SNALS CONFALS

Assente





### IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 25/01/23 alle ore 13:00 nell'Ufficio di Presidenza dell'I.C. DON L. MILANI di Bari al Viale delle Regioni n. 62 viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Zoraide Cappabianca Prof.ssa Zoraide Cappabianca
- b) per la RSU d'Istituto i sig.ri:  
Ins. De Vanna Anna Maria De Vanna Anna Maria  
Prof. Noia Giuseppe Noia Giuseppe  
Cs Paparella Raffaele Raffaele Paparella

c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL Sig. Camillo Carbonara

Camillo Carbonara Salvatore Cappabianca  
Tommaso Antonini  
Luciano Buttiglione

UIL SCUOLA TAS Sig. Antonio Zonno

UIL SCUOLA RUA Sig. Luciano Buttiglione

GILDA – UNAMS //

SNALS-CONFALS //

CISL SCUOLA Sig. Domenico Maiorano

Domenico Maiorano

### TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA



## DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. La presente Contrattazione è finalizzata ad ottimizzare le risorse presenti all'interno dell'I.C. Don Lorenzo Milani di Bari e a perseguire l'efficacia, l'efficienza e la qualità all'interno dell'erogazione dei servizi scolastici; essa mira a promuovere la valorizzazione delle competenze professionali di tutto il personale, il rispetto e l'esercizio dei diritti di chi lavora, la formazione continua, la cultura del miglioramento.
2. Il Contratto sottoscritto tra il Dirigente scolastico dell'Istituto e la delegazione sindacale si applica a tutto il personale docente ed ATA, a tempo determinato ed indeterminato, presente nell'Istituzione scolastica.
3. La validità del Contratto è triennale, con decorrenza dal giorno della sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Annualmente possono essere compiute modifiche o adattamenti per sopravvenute esigenze.
5. Le materie oggetto del Contratto sono quelle definite dall'articolo 22 del CCNL 2016/2018, tenendo presenti gli articoli della parte comune di tutto il comparto istruzione dello stesso Contratto.
6. All'inizio di ogni anno scolastico le RSU e/o in relazione a sopravvenute disposizioni o risorse, possono formulare la richiesta di ridiscutere la negoziazione di una nuova ripartizione delle risorse; in caso contrario, rimane valido quanto sottoscritto, fino al rinnovo contrattuale.
7. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo di istituto si intenderà abrogato tacitamente da eventuali successivi atti normativi e contrattuali nazionali o regionali, segnatamente incompatibili. Per tutto il resto fa fede quanto previsto dall'art. 7 CCNL 2016/2018.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. In caso di controversia tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. La partecipazione dei dipendenti è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, attraverso:
  - a. Contrattazione
  - b. Informazione
  - c. Confronto
  - d. Organismi paritetici di partecipazione
2. Per quanto riguarda il secondo punto, fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi

conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le materie di confronto e di contrattazione.

3. Sono materia di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
    - a. Gli ambiti oggetto di contrattazione;
    - b. Tutto ciò che è oggetto di confronto;
    - c. I criteri di formazione delle classi e degli organici;
    - d. Le modalità di realizzazione dei progetti nazionali ed europei.
  2. Per quanto riguarda il terzo punto si afferma che sono oggetto di confronto le seguenti materie:
    - a. L'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA con le modalità per l'individuazione del personale da impiegare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto .
    - b. Le modalità di assegnazione del personale (ATA, docente, educativo) alle varie sedi dell'Istituzione Scolastica.
    - c. Le modalità di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
    - d. I criteri e le modalità per migliorare le condizioni di lavoro e promuovere il benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato.
  3. Per quanto riguarda l'informazione e la condivisione di quanto si vuole pubblicizzare, la RSU, nel suo complesso, dispone di una bacheca, finalizzata all'attività sindacale e il suo uso sarà sotto la responsabilità delle stesse RSU (art.11), anche attraverso il sito web della scuola.
  4. Ogni documento affisso deve essere firmato in modo chiaro e riconoscibile dai soggetti competenti.
  5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono chiedere, con un certo anticipo, al D.S. un locale da adibire a specifiche riunioni.
  - e. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
  - f. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri potranno svolgersi on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse

#### Art. 4 – Contrattazione e calendario

1. Il Dirigente scolastico entro il 15/9 avvia la contrattazione
2. Sono materie di contrattazione :
  - a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
  - b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluente nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020).
  - c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale).
  - d. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90.
  - e. 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.
  - f. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale.

g. 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).

h. 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.

3. Il Dirigente provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente e la RSU.
5. Il Dirigente e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
6. 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.
7. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

#### Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Se è necessario ciascuna delle parti può usufruire dell'assistenza di esperti di suo gradimento, a condizione che venga effettuato senza oneri per l'amministrazione.

#### Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. La RSU designa al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo alla Dirigente. Se necessario il rappresentante può essere individuato all'interno del personale in servizio, rimanendo in carica fino a diversa decisione della RSU.
2. L'adunanza per decidere la contrattazione viene convocata dal Dirigente, invitando tutte le componenti di diritto e preavvisando le varie componenti con almeno 5 giorni di preavviso.
3. Hanno diritto a partecipare alla riunione la RSU, le RSA, ove presenti, e le rappresentanze sindacali rappresentative.
4. Nella comunicazione di convocazione deve essere indicato l' O.d.G., le materie oggetto del confronto, ora e sede.
5. Il Dirigente avrà cura di far conoscere tutti i dati sui quali verterà la riunione, anche in forma scritta.

#### Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL 2016/2018, esse sono indette:
  - a. da una o più organizzazioni sindacali rappresentative;
  - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti;
  - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative.
2. La richiesta per effettuare un'assemblea deve essere inviata alla dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione è irrevocabile.
5. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche

delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali. In caso di adesione generalizzata alle assemblee, il personale docente in servizio nel turno pomeridiano svolgerà il servizio in un unico turno antimeridiano. Il personale ATA che aderisce alle assemblee che si svolgono in orario di servizio, è tenuto, al termine dell'assemblea, a rientrare in servizio ovvero a recuperare le frazioni orarie dopo averle computate nell'ambito delle 10 ore annuali. Per quanto non specificato, si rinvia al contratto integrativo quadriennale del 05/09/2008 e al Contratto Collettivo Nazionale in materia di assemblea sindacale.

6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, la pulizia dei locali, per cui dovrà essere garantita la presenza di: **n.1 unità di personale ausiliario in ogni plesso e n. 1 unità di personale amministrativo negli uffici di segreteria.**

7. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione con sorteggio, fatta salva la partecipazione dell'iscritto appartenente alla Organizzazione sindacale richiedente l'assemblea. La domanda di adesione è irrevocabile.

#### Art. 8 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. I permessi sindacali retribuiti sono pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

#### Art. 9 – Referendum

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

#### Art. 10 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il Dirigente scolastico pone in essere i nuovi adempimenti previsti dall'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali del 2 dicembre 2020.
2. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
3. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000.
3. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.1 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.0 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.0 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga (da remoto) Nr.0 Assistenti Amministrativi Nr.0 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

### Art. 11 - 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 sede centrale e negli altri plessi nell'atrio;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola;

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 e la pubblicazione sul sito web - sezione bacheca sindacale.

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. 12 - 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. 13 - 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.

### TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

## PERSONALE ATA

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA durante od oltre l'orario di servizio.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata almeno 48 ore prima, salvo casi di particolari ed improvvise esigenze.

L'orario giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntiva, di norma non può eccedere le 9 ore.

Per attività aggiuntive, sarà impegnato a straordinario, preferibilmente a rotazione (salvo il caso in cui si richiedano specifiche prestazioni), un numero variabile di CS o AA. Per tale impegno sarà previsto il recupero compensativo qualora si superi il monte ore stanziato in sede di contrattazione. Per la quantificazione farà fede il quadro riepilogativo che, almeno trimestralmente, verrà redatto e sottoscritto dal dipendente.

Altri compensi di natura forfettaria (Forme di intensificazione) non saranno riconosciute a "pioggia" ma determinate, in base alle indicazioni del DSGA e del DS, tenendo conto del carico di lavoro attribuito, del tipo e del numero di utenza trattata, dei rischi e delle responsabilità dei vari settori, del merito e dell'impegno assunto sino a data di sottoscrizione del presente contratto.

Pertanto, viste le attività didattiche ed i progetti inseriti nel PTOF, considerato il maggior carico di lavoro derivante dalla complessità dell'istituzione, tenuto conto dei periodi di maggiore intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica ed all'attività amministrativa, per fronteggiare i carichi di lavoro previsti si quantifica nei termini seguenti il fabbisogno delle ore di lavoro straordinario e di intensificazione:

### Compensi per prestazioni aggiuntive art. 88 c.2. lettera E CCNL

Si destina la somma di € 15.760,22 lordo dipendente pari ad € 20.913,81 lordo Stato così ripartita

	ore	max unità	n.ore totali	comp. orario	totale lordo dip.	totale lordo Stato
<b>ore estensive*</b>						
AA art 86 c.2 lett d	40	4,5	180	14,50 €	€ 2.610,00	€ 3.463,47
CS art 86 c.2 lett d	25	15,5	387,5	12,50 €	€ 4.843,75	€ 6.427,66
CS ore aggiuntive pulizie laboratori e palestra Ungaretti		3	54	12,50 €	€ 675,00	€ 895,73
CS ore aggiuntive pulizia palestra Don Milani		2	11	12,50 €	€ 137,50	€ 182,46
CS ore aggiuntive pulizia palestra De Fano		3	10	12,50 €	€ 125,00	€ 165,87
CS ore aggiuntive progetto spagnolo/yoga			28	12,50 €	€ 350,00	€ 464,45
CS ore aggiuntive progetto orchestra			28,5	12,50 €	€ 356,25	€ 472,74
<b>Intensivo</b>						
<b>AA</b>						
intensificazione 4 area affari generali	30	0,5	15	14,50 €	€ 217,50	€ 288,62
intensificazione area 3 contabilità	50	1	50	14,50 €	€ 725,00	€ 962,08
intensificazione area 2 personale	30	2	60	14,50 €	€ 870,00	€ 1.154,49
intensificazione area 1 alunni	30	1 (2 p.t.)	30	14,50 €	€ 435,00	€ 577,25
<b>CS</b>						
intensificazione primaria TN e secondaria	7	6,5	45,5	12,50 €	€ 568,75	€ 754,73
Intensificazione Don Milani T.P.	9	2	18	12,50 €	€ 225,00	€ 298,58
intensificazione materna (Don Milani e De Fano)	13	4	52	12,50 €	€ 650,00	€ 862,55
intensificazione materna (via Trentino Lanave)	10	2	20	13,50 €	€ 250,00	€ 331,75
incentivo custodi	6	2	12	12,50 €	€ 150,00	€ 199,05
consegnatario chiavi addetto apertura/chiusura Trentino/DM/Ungaretti	4	7	28	12,50 €	€ 350,00	€ 464,45

	n.ore	max unità	tot ore	compenso orario	totale lordo dipend.	totale lordo Stato
referente orario secondaria	15	2	30	17,5	525,00 €	696,68 €
commissione orario primaria	10	2	20	17,5	350,00 €	464,45 €
resp. Plesso infanzia don milani	18	1	18	17,5	315,00 €	418,01 €
resp. Plesso infanzia Lanave	13	1	13	17,5	227,50 €	301,89 €
resp. Plesso infanzia via Trentino	16	1	16	17,5	280,00 €	371,56 €
resp. Plesso infanzia De Fano	18	1	18	17,5	315,00 €	418,01 €
resp. Plesso primaria Don Milani	55	1	55	17,5	962,50 €	1.277,24 €
resp. Plesso primaria De Fano	55	1	55	17,5	962,50 €	1.277,24 €
resp. Plesso secondaria Ungaretti	55	1	55	17,5	962,50 €	1.277,24 €
Coordinamento Interclasse	7	5	35	17,5	612,50 €	812,79 €
coordinam. Classi primaria	15	22	330	17,5	5.775,00 €	7.663,43 €
coordinam.classi secondaria	20	12	240	17,5	4.200,00 €	5.573,40 €
coordinatori di dipartimento	7	4	28	17,5	490,00 €	650,23 €
presidente INTERSEZIONE	10	1	10	17,5	175,00 €	232,23 €
animatore digitale	50	1	50	17,5	875,00 €	1.161,13 €
resp. 2 labotarori informatica Ungaretti	30	1	30	17,5	525,00 €	696,68 €
resp. laboratorio informatica Don Milani	15	1	15	17,5	262,50 €	348,34 €
res laboratorio informatica De Fano	15	1	15	17,5	262,50 €	348,34 €
resp. laboratorio STEM	15	1	15	17,5	262,50 €	348,34 €
resp laboratorio linguistico Ungaretti	6	1	6	17,5	105,00 €	139,34 €
resp laboratorio artistico Ungaretti	5	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €
resp laboratorio legalità Ungaretti	5	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €
resp. laboratori musica Don Milani/Ungaretti	5	2	10	17,5	175,00 €	232,23 €
resp.lab scientifico Ungaretti	6	1	6	17,5	105,00 €	139,34 €
resp. lab scientifico Don Milani	6	1	6	17,5	105,00 €	139,34 €
resp. lab. scientifico/musica De Fano	6	1	6	17,5	105,00 €	139,34 €
Gruppo di lavoro orto didattico	7	4	28	17,5	490,00 €	650,23 €
Commissione Uscite didattiche/viaggi di istruzione	7	3	21	17,5	367,50 €	487,67 €
tutor di 1 neo immesso	5	10	50	17,5	875,00 €	1.161,13 €
GLI	4	5	20	17,5	350,00 €	464,45 €
NIV collegiale	4	7	28	17,5	490,00 €	650,23 €
NIV sottocommissione PTOF/Valutazione	15	3	45	17,5	787,50 €	1.045,01 €
Referente ERASMUS	40	1	40	17,5	700,00 €	928,90 €
Referente Scuola attiva Kids	4	1	4	17,5	70,00 €	92,89 €
Referente scuola attiva junior	4	1	4	17,5	70,00 €	92,89 €
Referente Passa	4	1	4	17,5	70,00 €	92,89 €
Referente Eureka funziona!	6	1	6	17,5	105,00 €	139,34 €
Referente Progetto Chidde	4	1	4	17,5	70,00 €	92,89 €
Referente progetto Orco	4	1	4	17,5	70,00 €	92,89 €
gruppo di lavoro dispersione scolastica PNRR	12	7	84	17,5	1.470,00 €	1.950,69 €
referente educazione civica	5	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €
referente musica	5	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €
gruppo di lavoro ERASMUS	5	5	25	17,5	437,50 €	580,56 €
Referente ENI Plenitude	5	1	5	17,5	87,50 €	116,11 €
gruppo atelier	3	2	6	17,5	105,00 €	139,34 €
Referente SPORT	5	2	10	17,5	175,00 €	232,23 €
disponibilità prima ora	3	4	12	17,5	210,00 €	278,67 €
					26.285,00 €	34.880,20 €

Si accantona la somma di € 8,97 lordo dipendente pari ad € 11,90 lordo Stato





ISTITUTO COMPRENSIVO  
**DON MILANI**  
BARI

INFANZIA: LARAVESCA  
INFANZIA: VIA TRENTINO  
INFANZIA E PRIMARIA: DON MILANI  
INFANZIA E PRIMARIA: DE PANO  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO: UNGARETTI

Compensi per ogni altra attività deliberata nell’ambito del PTOF (art. 88 comma 2 lett.k CCNL)

20

Viale delle Regioni, 62  
70132 Bari Italia  
Tel. 080-5371951  
<https://www.donmilanibari.edu.it>



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**e-mail** baic812002@istruzione.it  
**PEC** baic812002@pec.istruzione.it  
**Codice Fiscale** 93403070720  
**Codice Meccanografico** BAIC812002

TOT. QUOTA FISSA				943,60
+ QUOTA ANNUA VARIABILE ASSEGNATA AL DSGA				4.170,00
TOTALE QUOTA ANNUA				5.113,60
Importo lordo giornaliero	5.113,60	360	14.2044	
<b>INDENNITA' SOST. DSGA - IMPORTO - LORDO DIPENDENTE</b>	<b>giorni</b>	<b>90</b>	<b>1.278,40</b>	

*Levay*

19

**La rimanente quota oggetto di contrattazione ammonta ad:**

**€ 45.029,19 lordo dipendente pari ad € € 59.753,74 lordo Stato viene così ripartita:**

- **Al personale ATA** è assegnata la somma di € € 15.760,22 lordo dipendente pari ad € € 20.913,81 lordo Stato (35%)
- **Al personale docente** è assegnata la somma di € € 29.268,97 lordo dipendente pari ad € € 38.839,93 lordo Stato (65%)

Le eventuali economie del Fondo saranno oggetto di successiva contrattazione integrativa.

#### **PERSONALE DOCENTE**

Al fine di perseguire le finalità di cui al precedente art. 39, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Si destina la somma di **€ 29.268,97 lordo dipendente pari ad € € 38.839,93 lordo Stato** così ripartita

#### **Collaboratori del Dirigente Scolastico**

Per il compenso ai collaboratori del dirigente scolastico si destinano la somma di **€ 2.975,00 € lordo dipendente pari ad 3.947,83 € lordo Stato** così ripartita:

	<b>n.ore</b>	<b>max unità</b>	<b>tot ore</b>	<b>compenso orario</b>	<b>totale lordo dipend.</b>	<b>totale lordo Stato</b>
primo collaboratore	90	1	90	17,5	€ 1.575,00	2.090,03 €
secondo collaboratore	80	1	80	17,5	€ 1.400,00	1.857,80 €
	170		170		€ 2.975,00	3.947,83 €

## 1. Fondo dell'istituzione scolastica

- Vista la nota M.I. prot.. 46445 del 04/10/2022;
- Visto l'importo totale FIS assegnato di € 40.832,47 lordo dip., pari ad € 54.184,69 lordo Stato;
- Visto il PTOF approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/11/2022;
- Visto il Piano annuale delle attività del personale ATA adottato con decreto Prot. 0006297/U del 19/10/2022;
- Viste le economie FIS degli anni precedenti oltre quelle distratte dall'area di competenza in favore del FIS, di un importo totale di € 9.645,12 lordo dipendente pari ad € 12.799,07 lordo Stato, così determinate:
 

✓ Economia FIS	€ 6.093,18 € L.DIP.
✓ Economie incarichi aggiuntivi	€ 709,08 L.DIP.
✓ Economia Valorizzazione del personale	2.842,80 € L.DIP.
✓ Economie funzioni strumentali	0,06 € L. DIP.

• Visto l'importo totale a disposizione di € 50.477,59 lordo dipendente pari ad € 66.983,76 lordo Stato si stabiliscono di seguito i seguenti criteri generali per la ripartizione del fondo 2022/23:

Importi non oggetto di contrattazione, da detrarre :

Quota variabile Indennità Direzione DSGA	€ 4.170,00 l. dip.
Sostituzione Direzione DSGA	€ 1.278,40 l. dip.
<b>Totale Lordo Dip.</b>	<b>Tot. € 5.448,40</b>
<b>Totale Lordo Stato</b>	<b>Tot. € 7.230,02</b>

come da tabelle riepilogative di seguito indicate:

- quota di indennità di direzione al DSGA, parte variabile, di € 4.170,00 lordo dipendente pari ad € € 5.533,59 lordo Stato così determinata

Indennità di direzione al DSGA				
a) Azienda agraria -	0	1.220,00	0,00	
b) Convitti ed educandati femminili -	0	820,00	0,00	
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione -	1	750,00	750,00	
d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c) -	0	650,00	0,00	
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	114	30,00	3.420,00	
<b>INDENNITA' DSGA - IMPORTO - LORDO DIPENDENTE</b>				<b>4.170,00</b>

- quota di indennità di direzione al sostituto del DSGA F.F. pari ad € 1.278,40 lordo dipendente pari ad € 1.696,44 lordo Stato così determinata su 90 gg.:

Indennità di direzione al SOSTITUTO DEL DSGA				
Quota fissa spettante al D.S.G.A. (152,33 x 12)				1.828,00
- C.I.A. A.A. (73,70X12)				-884,40

avviamento alla pratica sportiva (capitolo di bilancio 2555-12), in favore delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (capitolo di bilancio 2556-6). La somma servirà sia per liquidare gli importi a saldo a.s. 2021/22, che per incrementare il fabbisogno 2022/23.

Le rimanenti economie rientranti nel capitolo di bilancio 2556-5 ( 6.093,18 € FIS , 709,08 € incarichi aggiuntivi, 0,06 € funzioni strumentali, 2.842,80 € valorizzazione del merito) saranno destinate alla retribuzione attività di cui all' art88 CCNL 29 novembre 2007.

Pertanto, la **dotazione totale (comprensiva delle economie anni precedenti, innanzi citate) per un totale di 89.625,72 € lordo dipendente pari ad 111.703,30 € lordo Stato** è composta da:

- Fondo per l'Istituzione Scolastica pari a € 50.477,59 lordo dip. pari ad € 66.983,76 € lordo Stato;
- Risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (bonus premiale) pari ad € 11.791,98 € lordo dipendente pari ad € 15.647,96 € lordo Stato;
- Fondi per le attività di avviamento alla pratica sportiva per i docenti di Ed. Fisica pari a € 768,11 € lordo dipendente pari ad € 1.019,28 € lordo Stato;
- Finanziamenti specifici per le aree a rischio, contro la dispersione scolastica, per il contrasto all'emarginazione scolastica ecc. € 97,82 € lordo dipendente pari ad € 129,81 € lordo Stato;
- Fondi per le funzioni strumentali al P.T.O.F. € 4.075,03 € lordo dipendente pari ad € 5.407,56 € lordo Stato;
- Fondi per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.157,72 € lordo dipendente pari ad € 2.863,29 € lordo Stato;
- Fondi per le ore eccedenti sostituzione docenti assenti € 3.532,47 € lordo dipendente pari ad € 4.687,59 € lordo Stato;
- Compensi PON (FESR) – REACT EU Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”.13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” € 2.253,00 lordo dipendente pari ad € 2.989,73 lordo Stato;
- Compensi PON (FESR) – REACT EU Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia -Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo” € 551,00 lordo dipendente pari ad € 731,18 lordo Stato;
- Compensi PON (FDR-POC) – REACT EU Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-250 “Insieme è più bello” € 5.765,00 lordo dipendente pari ad € 7.650,16 lordo Stato;
- Compensi PON (FDR-POC) – REACT EU Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-299 “Costruiamo il nostro futuro” € 5.765,00 lordo dipendente pari ad € 7.650,16 lordo Stato;
- Altri finanziamenti Europei “Erasmus +” € 2.391,00 lordo dipendente pari ad € 3.172,86 lordo Stato;

#### Art. 42 – Finalizzazione del salario accessorio

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

**Art. 43 – Criteri per la ripartizione dei finanziamenti destinati alla retribuzione di cui all'art 88 CCNL - Fondo dell'istituzione scolastica e valorizzazione personale scolastico (articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107)**

distributiva da applicarsi in base ai criteri di efficacia e di efficienza dell'attività svolta che emergeranno dalle relazioni dei docenti delle singole funzioni strumentali risultati assegnatari.

3. A tal fine, sulla base di criteri oggettivi e delle evidenze allegate dai docenti interessati, il DS valuterà l'attività svolta dalle funzioni per l'attribuzione del compenso.

#### **Art. 39 – Recupero permessi brevi durante le ore di attività funzionale all'insegnamento**

1. Le assenze dei docenti dalle attività funzionali all'insegnamento (collegio docenti, ricevimento genitori, dipartimenti, consigli di classe, riunioni di intersezione) e alle ore di programmazione per la scuola primaria per motivi personali o familiari dovranno essere giustificate adeguatamente.
2. Le ore di programmazione relative alla scuola primaria, devono essere recuperate con le seguenti attività: attività relative alla continuità; revisione del curricolo verticale e del curricolo di cittadinanza, supporto alla progettazione di istituto.
3. Il referente di sede annoterà regolarmente dette assenze e redigerà periodicamente un prospetto riepilogativo.
4. Tali attività di recupero, saranno debitamente documentate con verbali e controllo delle presenze.
5. Le ore di assenza dalle attività didattiche, invece, per le quali è stata formalizzata una richiesta di permesso breve dovranno essere recuperate con attività didattica preferibilmente rivolta alle classi interessate ovvero con ore di supplenze.

#### **TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO** Relativo all'anno scolastico 2022/23

#### **Art. 40 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

#### **Art. 41 – Fondi finalizzati**

1. I fondi dedicati a determinate funzioni non possono essere utilizzati per altro, a meno che, in caso di risparmi o non utilizzazione, vengano distratti e utilizzati per altre aree, a seguito di decisione condivisa con tutte le parti, motivando le cause che hanno portato al loro non utilizzo.
2. Per l'a. s. 2022/2023 si determina di distrarre la sola somma di € 311.02 lordo dipendente relativa alle economie per progetti in Aree a Rischio (capitolo di bilancio 2556-5) e la somma di € 896,34 lordo dipendente relativa alle economie

- d. Docenti in servizio che non hanno le classi (classi in gita, in convegno, ecc.);
- e. Docenti di sostegno con alunno assistito assente;
- f. Docenti in contemporaneità, in assenza di mensa;
- g. Docenti in contemporaneità con L2 e R.C;
- h. Docenti disponibili per le ore eccedenti appartenente alla stessa classe;
- i. Docenti a disposizione per ore eccedenti appartenente alla stessa disciplina o a disciplina affine;
- j. Docenti a disposizione per ore eccedenti;
- k. Abbinamento di classi parallele o di classi contigue qualora la presenza degli alunni non superi il numero previsto dalla legge e solo in caso contrario ripartizione della classe "scoperta" nelle altre del plesso. Tale ultima opzione non potrà essere adottata nel corrente anno scolastico per contenere efficacemente l'epidemia da covid 19 e assicurare gruppi stabili di alunni. Qualora si abbiano classi "scoperte" senza preavviso, e siano assenti in quel momento sia il Dirigente, sia i Collaboratori del Dirigente, la riorganizzazione del servizio, per garantire in primo luogo la vigilanza e successivamente la qualità del servizio stesso, spetta di comune accordo ai docenti della scuola presenti in quella circostanza. In particolari evenienze può essere incaricato della vigilanza il personale ausiliario, ma solo in caso di estrema necessità gli alunni di una classe "scoperta" possono essere affidati per tutta l'ora al suddetto personale: esso infatti, oltre i compiti previsti dal C.C.N.L., può essere utilizzato per vigilare gli alunni, solo al cambio dell'ora o per urgenti esigenze dei docenti.

In caso di particolare necessità, il docente di sostegno, il cui alunno risulta assente, può essere utilizzato, previo congruo preavviso, ad effettuare supplenze in una classe nella quale è assente il docente di sostegno ovvero il docente curriculare, dovendosi garantire prioritariamente la vigilanza sui minori e l'attenzione ai bisogni educativi speciali di cui sono portatori. Il docente, in casi di particolare urgenza, per garantire la vigilanza sugli alunni, può essere chiamato a sostituire un docente di altro plesso previo congruo preavviso e ordine di servizio. Qualora non possa essere garantita la vigilanza, in via del tutto eccezionale, potrà essere disposta la flessibilità oraria (ingresso posticipato/uscita anticipata) delle classi previo avviso alle famiglie.

3. Le decisioni prese dall'Ufficio di Presidenza in ordine alle sostituzioni, vengono messe per iscritto e devono essere assunte dai docenti come ordini di servizio. Gli insegnanti che effettuano le supplenze sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o di tipo trasversale. La vigilanza sugli alunni deve avvenire senza soluzione di continuità: la responsabilità nei loro riguardi infatti, passa senza intermediari dalla famiglia alla scuola e viceversa.

4. I responsabili di plesso devono avere cura di annotare le sostituzioni e, con cadenza mensile, trasmettere presso la segreteria centrale il report delle supplenze e dei recuperi effettuati dai docenti.

5. Al docente, per lo svolgimento di detta attività, al netto delle ore di pacchettizzazione da recuperare, verrà corrisposto l'importo orario lordo previsto dalla normativa vigente nei limiti dei finanziamenti previsti.

#### Art. 37– Attività aggiuntive non di insegnamento

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL: la partecipazione alle commissioni, ai gruppi, le referenze; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (vicario, collaboratore, referenti di plesso, etc.).

#### Art. 38– Funzioni strumentali

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono individuate con delibera del Collegio dei docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di assegnazione e numero dei destinatari; l'incarico è attribuito formalmente dalla Dirigente.

2. Le parti, vista la delibera del Collegio dei docenti e vista la disponibilità finanziaria annuale, concordano nell'assegnazione delle funzioni deliberate (5 aree possibilmente con due docenti di diverso ordine) le cui risorse saranno ripartite equamente tra le singole aree e, tra i docenti, appartenenti alla singola area, secondo il principio di equità

realizzazione della didattica laboratoriale, l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi formativi, la sostenibilità delle sostituzioni per assenze brevi, grazie all'utilizzo di tutto l'organico dell'autonomia.

2. Le ore di potenziamento pertanto sono distribuite secondo i seguenti criteri:

- 1) per la scuola secondaria di I grado, sono attribuite al docente afferente la stessa classe di concorso potenziata;
- 2) per la scuola primaria, tra i docenti in organico sulla base della valorizzazione delle competenze rimessa alla valutazione del Dirigente Scolastico.

3) a tutti i docenti verranno assicurate delle ore cattedra ad eccezione di casi in cui venga fatta motivata richiesta di rinuncia alle ore cattedra da parte del docente o vi siano criticità ovvero necessità accertate dal DS.

3. Occorre precisare che le ore di potenziamento:

- a. quando sono previste come *supporto sulle classi*, devono essere svolte con la **contemporaneità** dei docenti nel gruppo classe, per la realizzazione di interventi didattici co-progettati;
- b. quando sono previste come *supplenza breve*, occorre ricordare che la sostenibilità delle sostituzioni non è soggetta a disponibilità dei docenti ma è un obbligo di servizio per tutto l'organico dell'autonomia. In tal senso i docenti di ogni ordine e grado, con ore di potenziamento o con ore da recuperare per permessi, potranno essere utilizzati per le supplenze brevi derivanti dalle necessità dell'istituto comprensivo. A conferma di ciò il comma 85 L. 107/2015 prevede che, qualora il personale dell'autonomia sia impiegato per le supplenze in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza;
- c. quando sono realizzate nell'ambito di un progetto di istituto, vengono svolte secondo la progettazione prevista nel PTOF;
- d. nella secondaria di I grado possono essere utilizzate per l'insegnamento di discipline alternative all'IRC.

### Art. 35- Formazione dei docenti

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa e un dovere per la Amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.

2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art. 64 del CCNL e dalle norme previste dal C.I.R. (Contratto Integrativo Regionale: Diritto allo Studio). Le ore impiegate nella formazione, che superano i limiti previsti dalle norme contrattuali, non possono essere recuperate, fermo restando gli aggiornamenti autorizzati dal D.S..

3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del Dirigente Scolastico e sono individuabili nei seguenti:

- a. Docenti neo immessi in ruolo per corsi di formazione di cui al D.M. 850/2015;
- b. Docenti impegnati in corsi di formazione avviati negli anni scolastici precedenti fermo restando l'indifferibilità dell'impegno;
- c. tipologia di corso (si darà priorità ai corsi programmati nella propria scuola);
- d. affinità con la propria disciplina e/o con la funzione ricoperta nell'organigramma;
- e. minore età del Docente;
- f. partecipazione limitata ad un docente per Interclasse/Intersezione.

### Art. 36- Gestione delle sostituzioni e delle supplenze

1. La disponibilità ad effettuare supplenze a pagamento o a recupero deve essere data all'inizio dell'anno scolastico.
2. La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
  - a. Docenti che devono recuperare ore a causa della riduzione dell'orario di inizio anno ovvero per aver usufruito di permesso breve;
  - b. Docenti che devono completare l'orario di servizio (docenti di potenziamento);
  - c. Docenti non più impegnati in attività programmate e successivamente annullate;

nel servizio e nelle agenzie formative e non, debitamente documentate nel curriculum vitae.

### Art. 33 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni

1. Il personale docente viene assegnato ai plessi, alle classi e alle sezioni secondo i criteri fissati dal Consiglio di istituto, sulla base dei quali, il collegio dei docenti ne propone l'assegnazione.
2. Vengono individuati di seguito i criteri di attribuzione del personale ai plessi:
  - *anzianità nel plesso di precedente assegnazione;*
  - *rispetto del principio di continuità;*
  - *esigenze didattico organizzative progettuali;*
  - *anzianità di servizio;*
  - *opzioni/esigenze manifestate dai docenti.*
3. Vengono individuati di seguito i criteri già contenuti nel Regolamento di Istituto all'art. 35 per l'assegnazione dei docenti alle classi:
  - *rispetto del principio della continuità didattica;*
  - *valorizzazione delle competenze professionali;*
  - *riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa tra i docenti, come condizione per una loro assegnazione;*
  - *opzioni/esigenze manifestate dai docenti;*
  - *rispetto, per quanto possibile del principio dell'avvicendamento degli insegnanti (assegnazione alla prima classe degli insegnanti che hanno appena concluso il lavoro in una quinta classe).*
4. I docenti che intendono essere assegnati ad altro plesso presenteranno domanda in tempo utile al dirigente; questi valuterà le domande:
  - a) in base ai posti vacanti e disponibili;
  - b) tenendo conto della continuità didattica, in particolare se non si tratta di docente prevalente (Scuola Primaria) su una classe, in presenza di posti disponibili, non vi saranno motivi ostativo all'accoglimento della richiesta;
5. In mancanza di domande, rimanendo posti o ore vacanti in un plesso e in esubero in un altro, dopo aver confermato i docenti prevalenti che permangono nel plesso, il dirigente procederà alle assegnazioni, totali o parziali, secondo le necessità di orario classi.
6. I Docenti di sostegno non parteciperanno alla mobilità per Plessi, ma saranno assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base delle specifiche esigenze degli alunni portatori di handicap correlate alle specifiche competenze ed esperienze professionali. Nei casi di alunni art. 3 comma 3 (L. 104/92) non è ammesso il frazionamento della cattedra, salvo circostanze motivate e valutate dal GLI. E' garantita la continuità didattica, salvo casi debitamente motivati.
7. I docenti di religione (Infanzia e Primaria) saranno impegnati didatticamente per cicli e per continuità.

### Art. 34 Utilizzazione organico dell'autonomia

1. In riferimento alla L. 107 del 2015 art. 1 comma 85 e alla circolare ministeriale **MIUR.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0002852.05-09-2016**, l'organico dell'autonomia, considerato nella sua interezza, può e deve favorire il raggiungimento degli obiettivi formativi ritenuti prioritari e l'inserimento di nuove azioni, rimodulando i percorsi didattici, utilizzando la quota di autonomia e gli spazi di flessibilità, ampliando l'offerta formativa attraverso l'introduzione di insegnamenti opzionali, attuando un'organizzazione flessibile, migliorando la qualità dell'inclusione, con particolare riferimento alle attività di supporto, Prove INVALSI per le classi scuola primaria e sostegno rivolto agli allievi con Bisogni Educativi Speciali. Poder disporre dei posti di potenziamento può favorire un'articolazione modulare dei tempi e della struttura della didattica, l'apertura delle classi e l'articolazione delle stesse, gli scambi di docenza, la



### Art. 29 Ferie e festività soppresse

1. Per quanto riguarda le modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse personale ATA si rinvia a quanto stabilito nel piano delle attività ATA 2022/23

### Art. 30 Chiusura Uffici

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo la delibera del Consiglio d'Istituto.

2. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Ufficio III Ambito Territoriale per la Provincia di Bari.

3. La scuola sosponderà ogni attività, come da delibera n. 7 del C. di I. del 30/06/2022 e da decreto dirigenziale Prot. 0004659/U del 07/07/2022 nelle seguenti giornate: Lunedì 31 ottobre 2022 (ponte festa Ognissanti) □ Venerdì 9 dicembre 2022 (ponte Immacolata) □ Giovedì 5 gennaio 2023 (prefestivo Epifania) □ Lunedì 24 aprile 2023 (ponte della Festa di Liberazione) Lunedì 14 agosto e tutti i sabati di luglio e agosto.

4. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate prioritariamente con giorni di ferie anno precedente. Successivamente recupero ed eventualmente ferie o festività soppresse, previa pianificazione concordata con DSGA/DS.

### Art. 31 Formazione del personale ATA

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa ed un dovere per l'Amministrazione ed un diritto per il personale e va quindi favorita.

2. Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USR o Ambito Territoriale della Provincia, dal MIUR e da scuole in rete fino al 20% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

3. Ai fini del riconoscimento, la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata.

4. Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi i dipendenti non appartenenti al profilo per il quale il corso è organizzato purché in possesso del titolo di studio valido per l'accesso al profilo stesso.

5. Si precisa che tali ore potranno essere recuperate:

- Solo se il corso è stato svolto interamente.
- Previa autorizzazione del D.S. e previo parere del D.S.G.A.

## TITOLO SESTO –DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE

### Art. 32 Disposizioni comuni

1. Il Dirigente Scolastico agisce nel rispetto della continuità didattica intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qualvolta essa si riveli funzionale alla maggiore efficacia del processo di istruzione/educazione degli alunni.

2. Nell'assegnazione delle aree nella scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado, il Dirigente Scolastico favorisce l'unitarietà dell'insegnamento e la formazione integrale della personalità degli alunni agendo sull'intesa didattica, professionale e personale dei docenti.

3. Persegue inoltre il principio di equità di trattamento tra docenti per offrire agli alunni le stesse opportunità formative.

4. È compito del Dirigente valorizzare le competenze dei singoli docenti riconosciute in base all'esperienza maturata

1. La necessità di eventuali ore eccedenti di straordinario per lo svolgimento delle mansioni ordinarie è prevista nel piano delle attività.
2. Le eventuali ore di straordinario saranno effettuate dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico.
3. Il lavoro straordinario è retribuito nei limiti delle risorse disponibili nel fondo di istituto pianificato per tale scopo. Ore di straordinario che eccedono rispetto al monte ore quantificato, saranno recuperate con riposi compensativi e/o permessi orari.
4. A richiesta del lavoratore le ore di straordinario prestate possono essere recuperate (compatibilmente con le esigenze di servizio) con riposi compensativi, orari o giornalieri, se concessi in periodi di sospensione delle lezioni o nei 1 prefestivi, fatte salve le esigenze di servizio.
5. Si precisa che si configura lo straordinario per lo svolgimento di atti legati a scadenze normative pervenute con preavviso inferiore a 5 gg lavorativi e quindi non programmabili.

#### **Art. 27 Accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Il Dirigente Scolastico affiderà le attività con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei criteri previsti dal punto successivo in rapporto alle attività.
2. Per l'individuazione del personale ATA da utilizzare per le attività retribuite con il Fondo d'Istituto e per gli incarichi specifici, sono fissati i seguenti criteri:
  - a) Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
  - b) Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
  - c) Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
  - d) Rotazione.
3. Il personale interessato presenterà domanda sulla base di una circolare del Dirigente Scolastico che indichi le attività ed i compensi previsti. Il Dirigente Scolastico assegnerà le attività con provvedimento scritto individuando il personale nel rispetto dei criteri fissati.

#### **Art. 28 Sostituzione di personale assente**

1. Nell'Ufficio di Segreteria la sostituzione dei colleghi assenti per diversi motivi, con esclusione delle assenze per ferie, avviene mediante l'intensificazione lavorativa forfettaria del personale presente in servizio con la remunerazione del relativo compenso orario lordo di cui alla tabella 6 allegata al C.C.N.L. 29/11/2007.
2. I docenti che non effettuano il regolare orario di servizio, sono tenuti al recupero delle ore di docenza non svolte.
3. Durante l'anno scolastico le ore di insegnamento vengono recuperate con la sostituzione dei docenti assenti (per assenze al di sotto di 10 giorni) presso la propria sede di servizio, ovvero, all'occorrenza e per motivi di estrema necessità, presso altri plessi del Comprensivo.
4. Subordinatamente alla sostituzione dei docenti assenti, le ore da recuperare saranno destinate a: uscite didattiche e viaggi di istruzione progetti curricolari/extracurricolari di supporto agli alunni con BES; attività di prevenzione e supporto agli alunni a rischio dispersione scolastica; preparazione esami di stato; attività di continuità laboratoriale.
5. Il referente di plesso annota con regolarità le ore a credito e a debito del docente e redige mensilmente un prospetto riepilogativo per il DS e per il DSGA.
6. Per ciascun docente il saldo delle ore deve essere annullato entro il termine dell'anno scolastico.

2006/2009.

7. L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici verrà effettuato tenendo conto di quanto previsto dal Piano delle attività presentato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e adottato dal Dirigente Scolastico in cui sono dettagliati turni ed orari del personale.

8. Gli orari stabiliti sono di norma validi quando tutto il personale è regolarmente in servizio. In caso di assenza di collaboratori, l'orario potrà subire modifiche e si provvederà anche ricorrendo ad ore aggiuntive da parte del personale disponibile.

9. L'assegnazione di compiti e reparti terrà conto della necessità di garantire la vigilanza e l'ordinaria attività scolastica; pertanto, ove necessario, i collaboratori scolastici potranno essere assegnati a più plessi con la previsione del tempo per lo spostamento da un plesso all'altro nelle medesima giornata. Si precisa che il tempo di spostamento rientra nell'orario di servizio. Per garantire un servizio efficiente nell'assegnazione del personale ausiliario ai plessi si terrà conto delle particolari condizioni personali (benefici L. 104/1992, limitate mansioni, ecc) evitando di concentrare il suddetto personale in un determinato plesso.

10. La sostituzione di colleghi assenti potrà prevedere spostamenti in plessi/sedi di servizio diversi da quelli assegnati ed il rispetto dell'orario previsto in questi.

11. Le giornate di chiusura dei prefestivi sono state previste dalla delibera n. 7 del consiglio di istituto del 30/06/2022.

#### Art. 24 Rilevazione presenze e ritardi

1. La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata, momentaneamente, mediante apposizione della propria firma su apposito registro e, dopo la migrazione al cloud delle funzioni relative all'area del personale del personale nel gestionale in uso, con il sistema informatico rilevazione presenze attraverso utilizzo di budget. Presso i plessi Via Trentino e Lanave, non essendovi i dispositivi di rilevamento elettronico dell'orario di lavoro, le presenze saranno attestate attraverso i registri del personale ATA.

2. Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

3. Frazioni inferiori a tale soglia, potranno essere recuperate nel corso della giornata.

4. Il ritardo sull'orario di ingresso dovrà rappresentare evento straordinario e dovrà essere motivato per iscritto. Tutti i ritardi saranno oggetto di recupero in base alle esigenze dell'Amministrazione.

#### Art. 25 Permessi brevi e recuperi personale ATA

1. I permessi brevi si concedono nei casi di gravità e di urgenza.

2. Tutti i permessi brevi e i recuperi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.

3. In presenza di più richieste di permesso breve di natura ordinaria il Dirigente concederà, in base al seguente ordine di priorità: visite mediche o specialistiche personali, visite mediche o specialistiche per accompagnamento, motivi di famiglia, motivi personali. A parità di priorità, prevale l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.

4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo da recuperare.

5. Il recupero con ore di lavoro, deve essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi o secondo le esigenze dell'amministrazione.

6. Nei casi di mancato recupero, per fatto imputabile al dipendente, si procede alla documentazione delle ore dovute con le ferie; in subordine si procederà secondo quanto stabilito dall'art.16 del CCNL.

7. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.

#### Art. 26 Ore di straordinario personale ATA

## TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

### Art. 20 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "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.

2. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

### Art. 21 - Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. 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: potrà essere previsto il cambio sede di servizio.

### Art. 22 - Cartellini identificativi dei lavoratori

1. Il personale ATA è tenuto ad indossare per tutta la durata del turno di lavoro un cartellino identificativo da cui si deve evincere il ruolo professionale svolto, il nome, il numero e la sigla identificativa.

### Art. 23 Turni e orari di lavoro ordinari

#### Disposizioni comuni

1. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravi personali o familiari per gli altri lavoratori.

2. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.

3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) e dal 1° luglio al 31 agosto, salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e si procederà al recupero delle ore di straordinario effettuate durante l'attività didattica. Il D.S.G.A. avrà cura di dislocare il personale, assicurando due unità di personale per la vigilanza e la pulizia del plesso centrale e le restanti unità, a rotazioni giornaliere, nei vari plessi per assicurare la completa pulizia delle strutture al rientro degli alunni.

4. Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo, si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione; ogni prestazione di orario aggiuntivo dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico/DSGA. Per l'arbitraria e non autorizzata prestazione non è previsto alcun compenso.

#### Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzerà la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità oraria, preventivamente concordati con il D.S., assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto. Per consentire il corretto svolgimento delle attività istituzionali, potrà essere necessario prestare servizio non retribuito oltre il normale orario. Per tali occorrenze, previa autorizzazione del D.S., le eventuali ecedenze orarie potranno essere compensate con riduzioni giornaliere dell'orario di servizio, con la compensazione di giornate di lavoro o con le giornate di chiusura prefestiva. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.

#### Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici

6. Considerato che l'attività didattica, in tutti i plessi, si svolge dal lunedì al venerdì, si ritiene di adottare un orario di lavoro di 36 ore su 5 gg lavorativi (settimana corta). Per garantire l'orario di servizio dei plessi, i collaboratori scolastici sono organizzati anche con orario flessibile e/o con turnazioni pomeridiane nel rispetto dell'art. 53 del CCNL.



2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale. La pubblicazione delle comunicazioni e delle convocazioni degli OO.CC. sul sito web della scuola vale come notifica a tutti gli effetti.
3. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
4. Le comunicazioni di servizio durante la chiusura della scuola, fine settimana, sono pubblicate sul sito.
5. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi possono essere contattati anche oltre l'orario di servizio per esigenze indifferibili.
6. Analogamente le comunicazioni del personale all'Amministrazione rispetteranno gli orari di servizio e le modalità istituzionali.
7. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione saranno accompagnati da adeguata formazione del personale addetto.
8. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori in qualsiasi momento, anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.
9. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre le ore 18:00 per ragioni di sicurezza ed emergenza o in caso di urgenze indifferibili; in tal caso, il mancato riscontro non potrà costituire addebito disciplinare a carico del lavoratore.
10. Le comunicazioni via email inviate dagli indirizzi personali ad un indirizzo personale anche se istituzionale non possono sostituire comunicazioni ufficiali inviate all'indirizzo [baic812002@istruzione.it](mailto:baic812002@istruzione.it) e non possono originare una presunzione di avvenuta comunicazione ufficiale al DS o agli uffici amministrativi.

**Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario di lavoro per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, per cui, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi.
2. I docenti possono compilare il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione non riduca l'ora di lezione in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento, fermo restando che nella scuola secondaria di primo grado occorrerà rendere visibile la valutazione orale entro sette giorni dalla prova orale ed entro 15 giorni dalla verifica scritta. Tanto, alla luce della consolidata esperienza in base alla quale la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e migliorando il servizio scolastico.
3. Tutto il personale e, in particolare, gli operatori di segreteria, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217).
4. La formazione in servizio del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per la piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente ed ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
5. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente ed ATA.



#### Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico dei finanziamenti specifici dei singoli progetti, previo confronto con le RSU.

#### Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA e previo confronto con le RSU – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
5. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, qualora eccedano rispetto al monte ore quantificato saranno retribuite o recuperate con riposi compensativi.

#### Art. 16 - Incarichi aggiuntivi PON

1. Ferma restando la libertà di candidatura dei docenti per i progetti PON, in considerazione di quanto stabilito dalle disposizioni attuative PON FSE 2014-2020, al fine di evitare di concentrare più incarichi nella stessa persona e di garantire il massimo coinvolgimento del personale nelle attività e nei progetti, il numero massimo di incarichi attribuibili alla stessa persona per ogni anno scolastico è contrattato in due, salvo che non ci siano altre candidature.

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

#### Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni: - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi. Il dirigente, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta entro 10 ( dieci) giorni.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti : - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni; - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni. - Per il personale A.A la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio, ad eccezione del servizio prestato nei plessi a tempo pieno.

#### Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Per orario di servizio si intende l'orario di funzionamento del servizio scolastico, ovvero l'apertura della scuola con le sue articolazioni, dalle ore 07.20 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì 19:00 il martedì escludendo il sabato e le chiusure.

supporto uffici segreteria/docenti ( fotocopie, archiviazione ecc)	6	1	6	12,50 €	€ 75,00	€ 99,53
supporto segreteria e doc./gestione fascicoli archivio decentrato Ungaretti	14,5	1	14,5	12,50 €	€ 181,25	€ 240,52
lavori straordinari (traslochi e pulizie straordinarie) per avvio anno scolastico		12	150	12,50 €	€ 1.875,00	€ 2.488,13
referente comodato		7	1	12,50 €	€ 87,50	€ 116,11
					€ 15.757,50	€ 20.910,20

Si accantona la somma di € 2,72 lordo dipendente pari ad € 3,61 lordo Stato

Non si riconosce forma di intensificazione al personale adibito alla sola vigilanza. È consentito effettuare ore eccedenti nella sola ipotesi di necessità del servizio sorveglianza. 23

Il numero delle unità è indicativo; infatti, in caso di assenza di disponibilità da parte di uno o più dipendenti, potrà essere applicato il criterio della compensazione senza possibilità di sforamento dello stanziamento indicato sia per la categoria degli assistenti amministrativi che dei collaboratori scolastici. In ogni caso sarà garantito il servizio per il regolare svolgimento delle attività didattiche anche con altre forme lavorative (es. turnazioni). Il numero di ore di straordinario da retribuire è determinato su una media di 25 ore per i CS senza ridotte mansioni (oltre le ore aggiuntive durante i progetti) 12,5 ore per i CS con mansioni ridotte e/o con orario ridotto e/o part time e 40 per gli AA.e 20 per quelli con orario ridotto. Anche in questo caso, in assenza di disponibilità o qualora non venga raggiunto il tetto massimo di ore da retribuire, potrà essere applicato il criterio della compensazione.

## 2. Valorizzazione personale scolastico (articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107)

L'art. 1, comma 249 della Legge n. 160 del 27/12/2019 (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".

La circolare M.I. -, prot. 46445 del 04/10/2022, avente per oggetto. "A.S. 2022/23 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2022 - periodo settembre-dicembre 2022 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2023 - periodo gennaio-agosto 2023" ha precisato che 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.

Pertanto,

- Vista la nota M.I. prot.. 46445 del 04/10/2022;
  - Visto l'importo totale assegnato di € 11.791,98 € lordo dip., pari ad € 15.647,96 € lordo Stato;
  - Visti i verbali n. 1 del 2/09/2022, n. 2 del 22/09/2022, 3 del 27/10/2022 del collegio docenti;
  - Visto il PTOF approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/11/2022;
  - Visto il Piano annuale delle attività del personale ATA adottato con decreto Prot. 0006297/U del 19/10/2022;
- si stabilisce che l'importo per la valorizzazione viene così ripartita:
- **Al personale ATA è assegnata la somma di € 4.127,19 lordo dipendente pari ad € 5.476,79 lordo Stato (35%)**
  - **Al personale docente è assegnata la somma di € 7.664,79 lordo dipendente pari ad € 10.171,17 lordo Stato (65%)**

Le eventuali economie del Fondo saranno oggetto di successiva contrattazione integrativa

## PERSONALE DOCENTE

Viale delle Regioni, 62  
70132 Bari Italia  
Tel. 080-5371951  
[https://www.donmilanibari.edu.it](http://www.donmilanibari.edu.it)

La somma di € € 7.664,79 lordo dipendente pari ad € € 10.171,17 viene destinata per le seguenti attività deliberate nell’ambito del PTOF (art. 88 comma 2 lett. k CCNL).

	n. ore	max unità	tot ore	compenso orario	totale lordo dipend.	totale lordo Stato
referente bullismo e legalità	15	1	15	17,50 €	262,50 €	348,34 €
referente comodato libri	17	1	17	17,50 €	297,50 €	394,78 €
Referente comodato dispositivi	17	2	34	17,50 €	595,00 €	789,57 €
referente COVID	50	1	50	17,50 €	875,00 €	1.161,13 €
referente cooperative/scuola amica	15	1	15	17,50 €	262,50 €	348,34 €
referente sito web	50	1	50	17,50 €	875,00 €	1.161,13 €
referente dsa/bes	30	1	30	17,50 €	525,00 €	696,68 €
referente area a rischio/disagio	16	2	32	17,50 €	560,00 €	743,12 €
Gruppo di lavoro area social	17	2	34	17,50 €	595,00 €	789,57 €
gruppo di lavoro revisione documenti	5	3	15	17,50 €	262,50 €	348,34 €
gruppo di lavoro innovazione didattica PNRR	12	5	60	17,50 €	1.050,00 €	1.393,35 €
gruppo di lavoro continuità	15	3	45	17,50 €	787,50 €	1.045,01 €
team digitale	10	4	40	17,50 €	700,00 €	928,90 €
					7.647,50 €	10.148,23 €

Si accantona la somma di € 17,29 lordo dipendente pari ad € 22,94 lordo Stato

#### PERSONALE ATA

La somma di € 4.127,19 lordo dipendente pari ad € 5.476,79 lordo Stato viene destinata per le seguenti attività (art 88 c.2 lettera E CCNL):

	n. ore	unità max	tot ore	compenso orario	totale lordo dipend.	totale lordo stato
AA						
valutazione GPS	20	2	40	14,50 €	580,00 €	769,66 €
ricostruzioni	10	2	20	14,50 €	290,00 €	384,83 €
pensioni	7	1	7	14,50 €	101,50 €	134,69 €
pnrr	28	1	28	14,50 €	406,00 €	538,76 €
ricognizione inventario	7	2	14	14,50 €	203,00 €	269,38 €
CS						
Disponibilità/reperibilità chiusura plesso Ungaretti durante i lavori rete/cablaggio/pitturazione	8	1	8	12,50 €	100,00 €	132,70 €
Riordino archivio centrale Ungaretti(sistemazione vecchi documenti scuole accorpate)	13,5	3	41	12,50 €	506,25 €	671,79 €
ricognizione inventario	10	5	50	12,50 €	625,00 €	829,38 €
supporto tecnico/audio manifestazioni DM e Trentino	7	1	7	12,50 €	87,50 €	116,11 €
supp. Tecnico/audio De Fano	7	1	7	12,50 €	87,50 €	116,11 €
ungaretti	7	1	7	12,50 €	87,50 €	116,11 €
supporto alunni DVA*	4	42	12,50 €	525,00 €	696,68 €	
servizio esterno	15	1	15	12,50 €	187,50 €	248,81 €
supporto trasporto	5	1	5	12,50 €	62,50 €	82,94 €
Maggior carico ripristino ambienti de fano	5	2	10	12,50 €	125,00 €	165,88 €
mobilità interplesso giornaliera	12	1	12	12,50 €	150,00 €	199,05 €
					4.124,25 €	5.472,88 €

Si accantona la somma di € 2,94 lordo dipendente pari ad € 3,90 lordo Stato

\* Il compenso per supporto alunni DVA sarà ripartito in base al numero e alla gravità degli alunni affidati ai singoli CS.

#### Art. 44 - Conferimento degli incarichi

- Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 45 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 comma 2).**

- Vista la nota M.I. prot.. 46445 del 04/10/2022;
- Visti i verbali n. 1 del 2/09/2022, n. 2 del 22/09/2022, 3 del 27/10/2022 del collegio docenti;
- Visto: l'importo totale assegnato **di € 4.075,03** lordo Dipendente, pari ad **€ 5.407,56** lordo Stato;

25

Le parti concordano quanto segue:

**Ripartizione importi**

• **Funzione 1**

**Area PTOF:** Viene attribuito il compenso totale di € 815,03 lordo dipendente pari ad € 1.081,54 lordo Stato all'unico docente candidato che seguirà sia la parte relativa alla scuola primaria che quella relativa alla secondaria:.

• **Funzione2**

**Area Alunni:** Viene attribuito il compenso totale per area di € 815,00 lordo dipendente pari ad € 1.081,50 lordo Stato da ripartire tra **due** unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50%

• **Funzione 3**

**Area Inclusione:** Viene attribuito il compenso totale per area di € 815,00 lordo dipendente pari ad € 1.081,50 lordo Stato da ripartire tra **due** unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50%

• **Funzione 4:**

**Area docenti e formazione:** Viene attribuito il compenso totale per area di € 815,00 lordo dipendente pari ad € 1.081,50 lordo Stato da ripartire tra **due** unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50%

• **Funzione 5:**

**Area valutazione:** Viene attribuito il compenso totale per area di € 815,00 lordo dipendente pari ad € 1.081,50 lordo Stato da ripartire tra **due** unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50 %

**Art. 46 - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL del 20/06/2009)**

- Vista la nota M.I. prot.. 46445 del 04/10/2022;
- Visto: l'importo totale assegnato **di € 2.325,11** Lordo Dipendente, pari ad **€ 3.085,42** lordo Stato;
- Vista l'economia per progetti in Aree a Rischio (capitolo di bilancio 2556-5) di **€ 311.02** lordo dipendente pari ad **€ 412,72** lordo Stato, distratta in favore delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Vista l'economia fondi avviamento alla pratica sportiva (capitolo di bilancio 2555-12) di **€ 896,34** lordo dipendente pari ad **€ 1.189,44**, distratta in favore delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;

- Considerato che nell'a.s. 2021/22, poiché gli import stanziati sul capitolo 2556-6 sono risultati insufficienti a causa delle numerose assenze legate all'emergenza Covid, si è provveduto a liquidare un acconto dei compensi spettanti di € 2.503,51 lordo dipendente pari ad € 3322,16 lordo Stato; ;
- Visto l'importo totale disponibile di **€ 3.532,47 lordo dipendente pari ad € 4.687,59 € lordo Stato**

Le parti concordano quanto segue:

Per la sostituzione dei docenti assenti viene destinata la somma totale di **€ 3.532,47 lordo dipendente pari ad € 4.687,59 € lordo Stato**, precisando che **quota parte di € 800,63 lordo dipendente pari ad € 1062,44 lordo Stato** sarà utilizzato per liquidare a saldo le attività espletate nell'anno scolastico 2021/22.

#### Art. 47 - Ore eccedenti di avviamento alla pratica sportiva

1. Le risorse assegnate per avviamento alla pratica sportiva saranno attribuite a docenti di ed. fisica, che hanno espresso la disponibilità all'attuazione di attività complementari di educazione fisica , per un massimo di 6 ore settimanali. Le ore potranno essere assegnate anche a docenti di sostegno in possesso di diploma ISEF o laurea in scienze motorie se ricomprese nel PTOF dirette all'integrazione e al recupero alunni disabili. Il compenso orario spettante sarà corrisposto nella misura maggiorata del 10% prevista dall'art 70 del CCNL/95 (1/78 dello stipendio in godimento).
2. Ai sensi dell'art 3, comma 4 del CCNI 2018, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgono alunni della scuola primaria

- Vista la nota M.I. prot.. 46445 del 04/10/2022;
- Visto l'importo totale assegnato di € 11.791,98 € lordo dip., pari ad € 15.647,96 € lordo Stato;
- Visti i verbali n. 1 del 2/09/2022, n. 2 del 22/09/2022, 3 del 27/10/2022 del collegio docenti;
- Visto il PTOF approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/11/2022;
- **Visto l'importo assegnato di € 768,11 lordo dipendente pari ad € 1.019,28 € lordo Stato**

Le parti concordano quanto segue:

per l'avviamento alla pratica sportiva viene destinata la somma complessiva **768,11 lordo dipendente pari ad € 1.019,28 € lordo Stato**

#### Art. 48 - Incarichi specifici

(art. 47 CCNL comma 1 lett. b come sostituito dall'art. 1 sequenza contrattuale ATA del 28/07/2008)

1. Su proposta della DSGA, la Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.

- Vista la nota M.I. prot.. 46445 del 04/10/2022;
- Visto il PTOF approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/11/2022;
- Visto il Piano annuale delle attività del personale ATA adottato con decreto Prot. 0006297/U del 19/10/2022;
- Visto l'importo totale assegnato di **2.157,72 € Lordo Dipendente pari ad 2.863,29 € lordo Stato**;

Le parti concordano quanto segue:

#### Area assistenti amministrativi

Sostituto del DSGA/ responsabile progetti (max una unità): viene attribuito l'importo di € 1.000,50 lordo dipendente pari ad € 1.327,66 lordo Stato;

Coordinamento dell'area del personale (max una unità): viene attribuito l'importo di € 232,00 lordo dipendente pari ad € 307,86 lordo Stato

#### Area collaboratori scolastici

Responsabile magazzino facile consumo/magazzino materiale pulizia (max una unità): viene attribuito l'importo di €. 400,00 lordo dipendente pari ad € 530,80 lordo Stato

Supporto alunni DVA (4 unità) viene attribuito l'importo di € 525,00 lordo dipendente pari ad € 696,68 lordo Stato da ripartire in base al numero e alla gravità degli alunni affidati ai singoli CS.

**Si accantona la somma di € 0,22 lordo dipendente pari ad € 0,29 lordo Stato.**

2. Il dirigente conferirà gli incarichi anche in base alla disponibilità data in maniera attiva dal personale (grazie all'esperienza maturata nei settori specifici) sino a data odierna oltre che in base alle esperienze pregresse, alle competenze specifiche e all'anzianità. In assenza di posizioni economiche, l'incarico di vicario del DSGA sarà dato prioritariamente a personale di ruolo titolare che abbia ottenuto analogo incarico in anni pregressi. Salvo indisponibilità, non sarà attribuito più di un incarico a persona.

27

#### Art 49 - Progetti Realizzati con Fondi Comunitari

Le risorse per la realizzazione dei progetti Programma Operativo Nazionale saranno utilizzate in aderenza alla normativa dettata dalle linee guida dello stesso programma. I criteri di individuazione del personale saranno definiti nei bandi di reclutamento, sulla base dei criteri indicati dal Regolamento Contrattuale di Istituto 2022-23 approvato con delibera n. 2 verbale n. 1 del Consiglio di Istituto del 27/09/2022. Per quanto riguarda il DSGA e il DS non è previsto un avviso interno di reclutamento ma un'attribuzione/assunzione diretta di incarico

- VISTO il Programma Annuale 2022 approvato con delibera n. 2 del 10/02/2022 e successive variazioni;
- VISTO Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia".13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia" PON (FESR) – REACT EU dalle cui spese di gestione ,come da decreto inserimento in bilancio ,è stanziata la somma di € 2.253,00 lordo dipendente pari ad € 2.989,73 lordo Stato, per la retribuzione di DS DSGA personale ATA e ogni altra figura utile per la realizzazione dell'attività progettuale ;
- VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia -Azione 13.1.3 – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" PON (FESR) – REACT EU , dalle cui spese di gestione ,come da decreto inserimento in bilancio , è stanziata la somma € 551,00 lordo dipendente pari ad € 731,18 lordo Stato per la retribuzione di DS DSGA personale ATA e ogni altra figura utile per la realizzazione dell'attività progettuale ;
- VISTO l' Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-250 "Insieme è più bello" PON (FDR-POC) – REACT EU, dalle cui spese di gestione , come da decreto inserimento in bilancio , è stanziata la somma la somma di € 5.765,00 lordo dipendente pari ad € 7.650,16 lordo Stato, per la retribuzione di DS DSGA personale ATA e ogni altra figura utile per la realizzazione dell'attività progettuale;
- VISTO l' Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-299 "Costruiamo il nostro futuro" PON (FDR-POC) – REACT EU, dalle cui spese di gestione , come da decreto inserimento in bilancio , è stanziata la somma la somma di € 5.765,00 lordo dipendente pari ad € 7.650,16 lordo Stato per la retribuzione di DS DSGA personale ATA e ogni altra figura utile per la realizzazione dell'attività progettuale;
- VISTO Il programma "Erasmus +" Azione KA1 progetti di mobilità enti accreditati settore scuola - Codice Attività: 2022-1-IT02-KA121-SCH-000064647 – Codice accreditamento 2021-1-IT02-KA120-SCH-000046421 , dalle cui spese di organizzazione , come da decreto inserimento in bilancio , è stanziata la somma la somma di € 2.391,00 lordo dipendente pari ad € 3.172,86 lordo Stato per la

retribuzione di DS DSGA personale ATA e ogni altra figura utile per la realizzazione dell'attività progettuale;

- Visto l'importo totale di **€ 16.725,00 lordo dipendente** pari ad **€ 22.194,08 lordo Stato**

Di seguito si illustrano le ripartizioni, suddivise per progetti:

**“Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” PON (FESR) – REACT EU**

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DS	Direzione e coordinamento	€ 25,00	37	€ 925,00	€ 1.227,47	37,58	1,64

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Stato	lordo	% tot Spese gestione	% tot progetto
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	42	€ 777,00	€ 1.031,08	34,37		1,37

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Stato	Lordo	% tot Spese gestione	% tot progetto
A.A	Supporto amministrativo	€ 14,50	38	€ 551,00	€ 731,18	24,37	0,97	

DS € 925,00 lordo dip € 1.227,47 lordo Stato

DSGA € 777,00 lordo dip € 1.031,08 lordo Stato

ATA € 551,00 lordo dip € 731,18 lordo Stato

**TOT ATA**      **€ 1.328,00 lordo dip**    **€ 1.762,26 lordo Stato**

“Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo” PON (FESR) – REACT EU

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DS	Direzione e coordinamento	€ 25,00	10	€ 250,00	€ 331,75	44,23	1,33

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	18	€ 185,00	€ 245,50	32,73	0,98

Viale delle Regioni, 62  
70132 Bari Italia  
Tel. 080-5371951  
<https://www.donmilanibari.edu.it>



Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Stato	Lordo	% tot Spese gestione	% tot progetto
A.A	Supporto amministrativo	€ 14,50	8	€ 116,00	€ 153,93	20,52	0,62	

DS € 250,00 lordo dip € 331,75 lordo Stato

**DSGA** € 185,00 lordo dip € 245,50 lordo Stato

ATA € 116,00 lordo dip € 153,93 lordo Stato

**TOT ATA**      **€ 301,00 lordo dip**      **€ 399,43 lordo Stato**

Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-250 "Insieme è più bello" PON (FDR-POC) – REACT EU

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DS	Direzione e coordinamento	€ 25,00	45	€ 1.125,00	€ 1.492,88	14,23	5,88

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
Docente	Valutatore	€ 17,50	50	€ 875,00	€ 1.161,13	11,07	4.60

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	50	€ 925,00	€ 1.227,48	11,7	4,83

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Stato	Lordo	% tot Spese gestione	% tot progetto
A.A	Supporto amministrativo	€ 14,50	45	€ 652,50	€ 865,86	8,25		3,41

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Stato	Lordo	% tot Spese gestione	% tot progetto
C.S.	Vigilanza e pulizia	€ 12,50	175	€ 2.187,50	€ 2.902,81	27,67		11,42

DS € 1.125,00 lordo dip € 1.492,88 lordo Stato

Valutatore € 875,00 lordo dip. € 1.161,13 lordo Stato

**TOT DOC**      **€ 2.000,00 lordo dip.**    **€ 2.654,01 lordo Stato**

**DSGA** € 925,00 lordo dip € 1.227,48 lordo Stato

ATA	€ 652,50 lordo dip	€ 865,86 lordo Stato
CS	€ 2.187,50 lordo dip	€ 2.902,81 lordo Stato
<b>TOT ATA</b>	<b>€ 3.765,00 lordo dip</b>	<b>€ 4.996,15 lordo Stato</b>

**Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza. Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-299 "Costruiamo il nostro futuro" PON (FDRPOC) – REACT EU**

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DS	Direzione e coordinamento	€ 25,00	45	€ 1.125,00	€ 1.492,88	14,23	5,88

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
Docente	Valutatore	€ 17,50	50	€ 875,00	€ 1.161,13	11,07	4,60

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	50	€ 925,00	€ 1.227,48	11,7	4,83

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
A.A	Supporto amministrativo	€ 14,50	45	€ 652,50	€ 865,86	8,25	3,41

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
C.S.	Vigilanza e pulizia	€ 12,50	175	€ 2.187,50	€ 2.902,81	27,67	11,42

DS € 1.125,00 lordo dip € 1.492,88 lordo Stato  
 Valutatore € 875,00 lordo dip. € 1.161,13 lordo Stato  
**TOT DOC** **€ 2.000,00 lordo dip.** **€ 2.654,01 lordo Stato**

DSGA € 925,00 lordo dip € 1.227,48 lordo Stato  
 ATA € 652,50 lordo dip € 865,86 lordo Stato  
 CS € 2.187,50 lordo dip € 2.902,81 lordo Stato  
**TOT ATA** **€ 3.765,00 lordo dip** **€ 4.996,15 lordo Stato**

**"Erasmus +" Azione KA1 progetti di mobilità enti accreditati settore scuola - Codice Attività: 2022-1-IT02-KA121-SCH-000064647 – Codice accreditamento 2021-1-IT02-KA120-SCH-000046421**

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DS	Direzione e coordinamento	€ 25,00	24	€ 600,00	€ 796,20	18,09	1,74

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
Docente	Referente	€ 17,50	42	€ 735,00	€ 975,35	22,17	2,13

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	32	€ 592,00	€ 785,58	17,85	1,72

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
A.A	Supporto amministrativo	€ 14,50	32	€ 464,00	€ 615,73	13,99	1,34

DS € 600,00 lordo dip € 796,20 lordo Stato  
 Valutatore € 735,00 lordo dip. € 975,35 lordo Stato  
**TOT DOC** € 1.335,00 lordo dip. € 1.771,55 lordo Stato

DSGA € 592,00 lordo dip € 785,58 lordo Stato  
 ATA € 464,00 lordo dip € 615,73 lordo Stato  
**TOT ATA** € 1.056,00 lordo dip € 1.401,31 lordo Stato

#### Art. 50 - Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

- Vista la nota M.I. prot.. 46445 del 04/10/2022;
  - Visto il PTOF approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 15/11/2022;
  - Visto il Piano annuale delle attività del personale ATA adottato con decreto Prot. 0006297/U del 19/10/2022;
  - Visto l'importo totale assegnato di **97,82 €** **Lordo Dipendente** pari ad **129,81 € lordo Stato**;
- si destina l'intera somma secondo la seguente ripartizione:

**DOCENTI** € 97,82 lordo dip € 129,81 lordo Stato

#### TITOLO OTTAVO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 51 - Campo di applicazione



- Il presente titolo 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.
- 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 POF.
- 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.
- 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. 52 -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 12 nel D. Lgs. 81/08, art. 2, deve:

- adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
- 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;
- designare il personale incaricato di attuare le misure;
- 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 DI 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;
- assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
- rispettare tutte le misure indicate nei protocolli richiamati dalle Indicazioni strategiche per il contenimento della diffusione del virus Sars Covid 19 in vigore nell'a.s. 2022/23.
- assicurarsi che vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione eventualmente disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .

#### **Art. 53– Servizio di prevenzione e protezione**

- Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti



(figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

2. Il Dirigente Scolastico predisponde il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

## FIGURE SENSIBILI

### RESPONSABILE ISTITUTO COVID 19

**PROF. MICHELE ABBATE**

### SOSTITUTI RESPONSABILE COVID

PLESSO	NOMINATIVO
DON MILANI PRIMARIA	INS. FRANCESCA PETRUZZELLA
DON MILANI INFANZIA	INS. ANNA DI GIOIA
DE FANO PRIMARIA	INS. ANNA MARIA DE VANNA
DE FANO INFANZIA	INS. ROSA MARIA VENTOLA
LANAVE	INS. ADRIANA SPINA
VIA TRENTINO	INS. IDA DEPALO
UNGARETTI	PROF. GIUSEPPE NOIA

### ADDETTO PREVENZIONE INCENDI

PLESSO DON MILANI	PLESSO DE FANO	PLESSO UNGARETTI	PLESSO VIA TRENTINO	PLESSO LANAVE
A. CANNITO A. CORRICELLI D. DI VENERE P. PAOLILLO A. GESMUNDO P. VENTRELLA M. TAMIMA	F. LAMADDALENA G. RELLA G. NARDULLI M.G. MURGOLO M. TRIPALDI G.L. PAPAGNA L. MONTANARO S. INTRONA	M. MENDOZZI G. NOIA A.G. STRIPPOLI F. PERILLI	R.A. ROSSI ELLA I. DEPALO	A. SPINA G. DE TULLIO



### ADDETTO MISURE PRIMO SOCCORSO

PLESSO DON MILANI	PLESSO DE FANO	PLESSO UNGARETTI	PLESSO VIA TRENTINO	PLESSO LANAVE
A. DI GIOIA D. DI VENERE R. PAPARELLA M. LANOTTE A. GERNONE A. GAROFALO E. BRANDONISIO	C. SGARAMELLA A. DE SIMONE A. M. DE VANNA F. LAMADDALENA G. RUCCI G. L. PAPAGNA C. PROSCIA	A. DE PANDIS F. PERILLI A. ZUBANI G. ROTONDO	I. DEPALO A. SCATOLINO	A. SPINA G. DE TULLIO

### ADDETTO OSSERVANZA NORME DIVIETO FUMO

PLESSO DON MILANI	PLESSO DE FANO	PLESSO UNGARETTI	PLESSO VIA TRENTINO	PLESSO LANAVE
D. DI VENERE A. DI GIOIA F. PETRUZZELLA A. GAROFALO M. TAMMA M. MARSIGLIANO	A. DE SIMONE R. M. VENTOLA A. M. DE VANNA C. PROSCIA G. L. PAPAGNA	M. CASAMASSIMA G. NOIA M. ROTONDO	I. DEPALO D. FACCHINI	A. SPINA R. INVERARDI

### ADDETTO PREVENZIONE E PROTEZIONE

PLESSO DON MILANI	PLESSO DE FANO	PLESSO UNGARETTI	PLESSO VIA TRENTINO	PLESSO LANAVE
M. ROBLES	G. ROSSINI	G. ROSSINI	M. ROBLES	M. ROBLES

### PREPOSTO ALLA SICUREZZA

PLESSO DON MILANI	PLESSO DE FANO	PLESSO UNGARETTI	PLESSO VIA TRENTINO	PLESSO LANAVE
A. DI GIOIA F. PETRUZZELLA	R. M. VENTOLA A. M. DE VANNA	G. NOIA	I. DEPALO	A. SPINA

3. Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

4. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
5. Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione.

**Art. 54 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.
2. Per l'a.s. 2021/2022 il Responsabile SPP è il Prof. Michele Abbate.

**Art. 55 - 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. 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.
2. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.
3. Per l'anno scolastico 2021/2022 è il dott. Rocco Di Foggia.

**Art. 56 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. 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.
2. Il Dirigente scolastico ha provveduto, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

**Art. 57 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. 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. Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - il dvr 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.
2. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo. 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. 58 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. 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 sottoelencati 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.

### **Art. 59 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art 60 Referente Covid**

1. In applicazione delle indicazioni strategiche divulgate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito relative al contenimento del virus SARS-CoV-2, viene disposta la nomina del Referente COVID19 di Istituto per l'anno scolastico 2022/2023, individuata nella persona del Prof. Michele Abbate.

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

#### **Art. 60 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel momento in cui si accerta una somma contrattata superiore alle effettive disponibilità dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico può sospendere totalmente o parzialmente la procedura indicate nel presente contratto. Nel caso in cui avvenga tale eventualità e allo stesso tempo le attività previste siano già state svolte, la Dirigente, previa comunicazione alla RSU e alle OO.SS., procede a ridurre i compensi spettanti a ciascun dipendente, avendo cura di farlo in maniera percentuale uguale a tutti i soggetti coinvolti, in modo da colmare il deficit rilevato.

#### **Art. 61– Procedura per la liquidazione del salario accessorio**



1. I progetti/incarichi per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio relativi al personale scolastico (Docenti ed ATA) devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato e proporzionale al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. I compensi potranno essere proporzionalmente ridotti in caso di prolungate assenze.

37

Bari,

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: prof.ssa Zoraide Cappabianca

PARTE SINDACALE:

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Zoraide Cappabianca

*Zoraide Cappabianca*



*Massimo Sestini* FLC CGIL

*Tommaso Antoni* TAP UIL

*Se Veneri Giuseppina* RSU CISL

*Paparo Renzo* RSU CISL

*RSU CGIL*

*UIL*

*CISL*





ROYAL SOCIETY OF EDINBURGH