



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UNIVERSITA' RICERCA**

*Direzione Didattica Statale Infanzia e Primaria*

**III CIRCOLO "SAN GIOVANNI BOSCO"**

Via Amando Vescovo, 2 - 76011 Bisceglie (BT)

Codice Fiscale 83006560722 - Codice Meccanografico BAE070004

[www.terzocircolobisceglie.gov.it](http://www.terzocircolobisceglie.gov.it) PEO: [BAE070004@istruzione.it](mailto:BAE070004@istruzione.it)

PEC: [BAE070004@pec.istruzione.it](mailto:BAE070004@pec.istruzione.it)



Prot. 632/A98.6

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

Il giorno 05/02/ 2018, presso la sede del III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" in via Amando Vescovo 2, Bisceglie ha luogo la contrattazione integrativa

tra

la parte pubblica, in persona del Dirigente scolastico pro tempore prof.ssa Maura Iannelli  
e

i componenti della RSU nonché i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.

Le parti, così come convenute e costituite, premettono che:

- il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, dell'amministrazione scolastica da un lato e della componente sindacale dall'altro, perseguono l'obiettivo comune di temperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- le relazioni sindacali sono sempre improntate a criteri di correttezza e trasparenza dei comportamenti tra le parti rappresentate;
- la contrattazione collettiva integrativa rappresenta lo strumento per finalizzare ed incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- in sede di contrattazione andranno ricercate forme appropriate per favorire l'incontro tra competenze, aspirazioni ed esigenze formative all'interno di un sistema culturale che nel rispetto delle diversità, contribuisca democraticamente allo sviluppo locale, alla crescita sostenibile del territorio nell'ambito di un quadro rivolto al costante rispetto dei principi costituzionali di buon andamento, imparzialità e legalità uniti alla nuova sensibilità legata alla prevenzione dai rischi, alla sicurezza sui luoghi di lavoro ed al rispetto per l'ambiente.

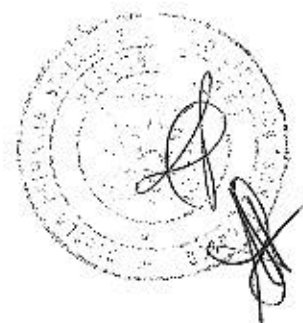
Tanto premesso, viene concordato quanto segue, suddiviso in parti, articoli e commi con gli allegati finali che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto costituenti l'esplicazione della sezione economica di esso.

## PARTE PRIMA- RELAZIONI SINDACALI

### Art. 1

#### **Campo di applicazione, decorrenza, durata e pubblicità.**

1. Il presente documento è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica III Circolo Didattico Statale "San Giovanni Bosco" di Bisceglie, la RSU eletta ed i rappresentanti delle OO. SS.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e sino al compimento dei suoi effetti giuridici, fermo restando che quelle parti del presente documento in contrasto con eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali si intenderanno tacitamente abrogati con automatica inserzione delle norme innovate.
3. Durante il periodo di vigenza, le parti contraenti potranno apportare modifiche condivise che integreranno il presente contratto; la disdetta della presente contrattazione integrativa potrà avvenire nei modi e nelle forme stabilite dalla legge.
4. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge con cadenza annuale ; le parti possono prorogare l'accordo già sottoscritto ed il relativo verbale verrà affisso nelle bacheche sindacali della Scuola e pubblicato sul sito web.
5. Le fonti normative che legittimano il presente atto sono il CCNL Scuola del 29/11/2007 ed il coevo C.C.N.I.; il D.lgs. 297/94, con le successive modifiche ed integrazioni; il D.lgs. 165/01 con le successive modifiche ed integrazioni; il D.lgs. 396/97; il D.lgs. 80/98; la L. 300/70; il Contratto Collettivo Nazionale Quadro, 7 agosto 98; la L. 146/1990 integrata con la L. 83/2000 con le rispettive modificazioni ed integrazioni; gli effetti del D. L. 112/08 e la sua legge di conversione n. 133 del 2008; dalla legge delega n. 15 del 2009 derivano gli adempimenti del D.lgs. 150/2009 , la legge 102 del 2009, la legge 30 luglio 2010, n. 122 riguardante la manovra finanziaria. Da tali fonti emerge l'indirizzo prioritario a valorizzare l'impegno e la professionalità, la responsabilizzazione ed il merito. A tali principi si unisce la disciplina resa obbligatoria dalla legge 69/2009 la quale indica quale prassi delle amministrazioni di rendere accessibili mediante il proprio sito telematico tutte le attività direttamente connesse con il CCNL nazionale e d'istituto. Costituisce orientamento alla presente attività di contrattazione la circolare n. 7/2010 della Funzione Pubblica per quanto si riconnette ai meccanismi di etero integrazione contrattuale derivanti dagli articoli 1139 e 1414 secondo comma del Codice Civile, ai sensi dell'art. 2 comma 3 bis del D.lgs. 165/2001 coordinato ed integrato alle sue successive modifiche ed integrazioni.



## **Art. 2**

### **Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di una delle parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Al tal fine, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata che deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; deve riferirsi a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale e non particolare; deve essere sostenuta da adeguata motivazione.
2. La procedura di cui al comma precedente deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro e l' accordo tra le parti sostituisce la clausola controversa ad ogni effetto. Ove le parti non giungessero alla sottoscrizione del contratto entro il 30 novembre dell'anno di riferimento, in pendenza di questioni controverse non risolvibili, le stesse potranno devolvere la materia alla Direzione Scolastica Regionale Puglia - Bari, al fine di costituire una commissione bilaterale incaricata dell'assistenza, supporto e monitoraggio.

## **Art. 3**

### **Contrattazione integrativa a livello di istituto.**

A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del Dirigente scolastico e degli OO.CC., le relazioni sindacali sono regolate dalle modalità che seguono, così come previste dall'art. 6 comma 2 del CCNL sottoscritto in data 27/11/2007, fatte salve le materie disciplinate per legge.

1. Costituiscono materie di informazione preventiva annuale :
  - a. proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall' istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
  - h. informazione sui criteri per assegnazione bonus docenti.
2. Costituiscono materia di esame congiunto:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formative ed al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.



- c. ritorni pomeridiani;
  - d. recuperi, ritardi, riposi compensativi personale ATA;
  - e. criteri e modalità relative l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA;
  - f. criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
3. Costituiscono materia di contrattazione integrativa :
- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale in caso di scioperi previsti dall'accordo sull'attuazione della L.146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000;
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - c. criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
4. Costituiscono materia di informazione successiva :
- a. indicazione dei nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica attuativa della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
5. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente saranno comunicati al MEF secondo la disciplina vigente per il corrente anno scolastico, contestualmente per tutti gli aventi diritto e senza distinzione di compiti e funzioni.
6. Fermo restando il principio dell'attività negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati in premessa, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono prerogative e libertà di iniziativa.
7. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione. A tal fine l'ipotesi di contratto è inviata dal dirigente scolastico per il controllo entro 5 giorni dalla sottoscrizione, corredata dalla relazione illustrativa e tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto si intende definitivamente stipulato e produce i suoi effetti. In caso di rilievi ostativi, gli stessi verranno comunicati delle OO.SS. al fine della riapertura della contrattazione.

#### **Art. 4**

#### **Principi generali**

1. Il personale tutto, docenti e ATA si intende in servizio presso l'intero Circolo Didattico; pertanto in caso di necessità o situazioni che siano caratterizzate da urgenza , il Dirigente scolastico può disporre per il tempo necessario che il personale presti il suo servizio indifferentemente in uno o più plessi.
2. Il personale scolastico ha diritto a partecipare, anche durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in locali idonei concordati tra la RSU ed il Dirigente Scolastico, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.




3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti ovvero gruppi di essi, cosicché il personale docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni anche non coincidenti.
4. Nella scuola e per ciascuna categoria di personale non possono essere tenute più di due assemblee al mese. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a. singolarmente o congiuntamente da una o più OO.SS. rappresentative nel comparto;
  - b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità prescritte;
  - c. dalla RSU nel suo complesso con una o più OO.SS. rappresentative nel comparto.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al dirigente scolastico. L'ordine del giorno, obbligatoriamente unito alla convocazione, deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro. L'assemblea non può essere convocata da gruppi informali di lavoratori o sindacati non rappresentativi.
7. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica compresi i plessi e ad essa va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate.
8. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea, o alle assemblee, di cui al precedente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
9. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico ne darà avviso mediante circolare interna indirizzata al personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione di partecipazione in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea che deve essere consegnata nell'ufficio di segreteria tre giorni prima della data di assemblea. Tale dichiarazione farà fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti oltre alla predetta consegna entro i tre giorni antecedenti della obbligatoria dichiarazione di partecipazione.
10. Il Dirigente scolastico:
  - a. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'infanzia i cui docenti



hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta servizio;

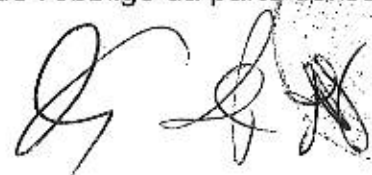
- b. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il DS stabilirà, nel rispetto della contrattazione d'istituto vigente, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

11. Le modalità operative per lo svolgimento delle assemblee, a seconda delle componenti coinvolte e della collocazione oraria, vengono così concordate:

- a. coinvolgimento del personale docente con sezioni o classi organizzate in orari antimeridiani e pomeridiani:
- adeguamento dell'orario delle lezioni sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, previa intesa con la RSU o le OO.SS. che hanno indetto l'assemblea;
- b. coinvolgimento del personale docente con sezioni o classi con servizio mensa:
- sospensione del servizio mensa ed impiego dei docenti in unico turno antimeridiano con compresenza.
- c. orario inizio e/o sospensione delle attività didattiche:
- l'inizio delle attività didattiche avverrà alle ore 10:15 quando le assemblee sindacali avranno luogo nelle prime due ore della giornata;
  - la sospensione delle attività didattiche avverrà alle ore 11:00 quando le assemblee avranno luogo nelle ultime due ore;
- d. assemblee che coinvolgono il personale ATA:
- se la partecipazione è totale, intesa a livello di istituto o nel singolo plesso, il Dirigente scolastico applica la medesima quota di presenze di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali indicate al successivo articolo 8 comma b); quanto ai nominativi del personale essi verranno individuati in primo luogo consentendo la partecipazione ai soggetti con un numero di ore di presenza alle assemblee inferiore; nel caso in cui questo criterio impedisca di stabilire i nominativi, si adatterà il criterio della turnazione consentendo la partecipazione a chi non avesse preso parte all'ultima convocazione; in ipotesi di ulteriore impossibilità o contrasti non sanati con l'applicazione del primo o secondo criterio, si adatterà il criterio del sorteggio.
- e. verrà concesso al personale in servizio presso altro plesso di lasciare il servizio dieci minuti prima dell'inizio dell'assemblea sindacale in sede, al fine di favorirne la partecipazione;
- f. nel caso di assenza del dipendente per sopravvenuta malattia o altro grave motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione all'assemblea sindacale, questa non verrà computata nel calcolo del monte ore.

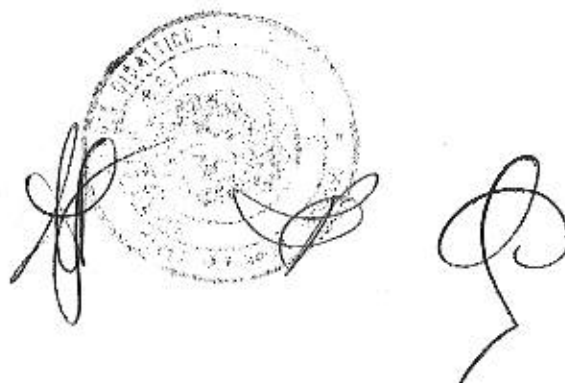
12. Non saranno consentite assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e scrutini finali.

13. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti.



sindacali di concordare con il Dirigente scolastico l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte dello stesso Dirigente della comunicazione riguardante l'assemblea.

14. Se un dipendente dovesse superare le 10 ore assegnate sarà sottoposto a procedimento disciplinare per assenza ingiustificata, secondo norme vigenti.



The bottom of the page features a circular official stamp with illegible text around its perimeter. To the left of the stamp is a handwritten signature, and to the right is another handwritten signature.

**Art. 5**  
**Permessi sindacali**

1. La RSU può fruire di permessi sindacali nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente. Alla RSU spetta un monte ore annuale per anno scolastico pari a 25 minuti e trenta secondi per dipendente in servizio a tempo indeterminato pari a complessive ore 43 ( calcolo effettuato tenendo conto del numero degli utilizzati con esclusione dei supplenti annuali e dei docenti di religione).
2. Il contingente dei permessi attribuito nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse nel rispetto del tetto massimo loro concesso e delle norme richiamate in narrativa.
3. Per assicurare la continuità dell'attività didattica e per evitare aumento di spesa garantendo un'equa distribuzione del lavoro tra il personale in servizio, i permessi sindacali nel comparto scuola non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
4. La procedura per l'uso dei permessi retribuiti da parte della RSU prevede che il componente si limiti a comunicare per iscritto al Dirigente scolastico la volontà di usare un permesso sindacale, mentre spetta alla stessa RSU nel suo complesso verificare come sia utilizzato. Al Dirigente scolastico compete solo il conteggio delle ore utilizzate nel rispetto dei vincoli previsti per l'utilizzo dei permessi. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, dovrà essere conteggiato un numero di ore pari all'orario giornaliero spettante alla RSU che ne usufruisce. Inoltre, qualora la RSU avesse già usufruito dall'inizio dell'a.s. in corso di permessi sindacali retribuiti, il numero delle ore, utilizzate dovrà essere scomputato dal contingente complessivo spettante fino alla fine dell'anno scolastico. Ogni singolo delegato può usufruire di ulteriori permessi retribuiti:
  - a. se dirigente di un sindacato rappresentativo, permessi per l'attività sindacale richiesti dal sindacato rappresentativo (art. 10 C.C.N.Q, 7 agosto 98);
  - b. se membro di organismi sindacali, permessi per le riunioni, anch'essi richiesti dal sindacato rappresentativo (art. 11 C. C. N. Q., 7 Agosto 98);
  - c. se Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), 40 ore l'anno.
5. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa dell'istituto scolastico.
6. La verifica dell'effettiva utilizzazione dei permessi sindacali da parte del dirigente sindacale rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza dello stesso delegato beneficiario e la richiesta di permesso sindacale deve essere presentata al Dirigente scolastico di norma almeno cinque giorni prima del suo utilizzo:



- a. dalle segreterie provinciali delle OO. S. rappresentative, se trattasi di quota di permessi di loro competenza;
  - b. direttamente dalla RSU, se trattasi di quota di loro spettanza.
7. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sono assimilate ai permessi sindacali retribuiti ma devono contenere esplicitamente indicazioni di partecipazione ad attività connesse alla funzione ed essere giustificate da attestati di frequenza od altra tipologia documentale.

#### **Art. 6**

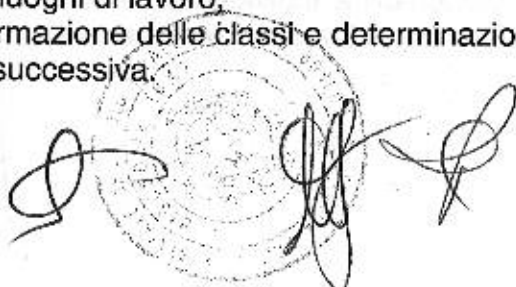
#### **Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. I singoli componenti la RSU non possono essere discriminati per l'attività svolta nè possono essere assegnati ad attività che facciano sorgere conflitti di interesse con la funzione esercitata e nell'esercizio delle loro funzioni non sono soggetti alla subordinazione gerarchica prevista da leggi e regolamenti.
2. La RSU rappresenta un organismo unitario anche se composto da delegati eletti su liste diverse che nel loro insieme rappresentano i lavoratori della scuola i cui diritti sindacali esercitabili sono: uso di locale; uso di bacheca; convocazione di assemblea; uso di permessi retribuiti, i quali spettano alla RSU nel suo insieme che decide autonomamente come usarli.
3. La RSU ha diritto di affiggere nelle bacheche predisposte, presenti in spazi accessibili a tutto il personale all'interno dei punti di erogazione del servizio scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti solo ed esclusivamente materie di interesse sindacale e del lavoro, ripartendo lo spazio ivi disponibile. La RSU unitariamente concorda con il Dirigente scolastico gli aspetti relativi all'uso delle bacheche specificati come segue: la RSU affigge e defigge materiale senza visti preventivi del dirigente, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a rimuoverlo e informare l'autorità giudiziaria.
4. E' consentito alla RSU comunicare con il personale per materie inerenti la loro funzione ma senza soluzione di continuità nello svolgimento dei compiti di controllo e vigilanza assegnata loro a beneficio dei minori;

#### **Art. 7**

#### **Programmazione degli incontri**

1. Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL possono essere concordati ulteriori incontri per informazioni circa le seguenti materie:
  - a. Modalità e criteri di applicazione delle norme sindacali;
  - b. Organizzazione del lavoro del personale ATA, ed adeguamento degli organici;
  - c. Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi;
  - d. Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
  - e. Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti;
  - f. Fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - g. Sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - h. Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici;
  - i. Informazione successiva.

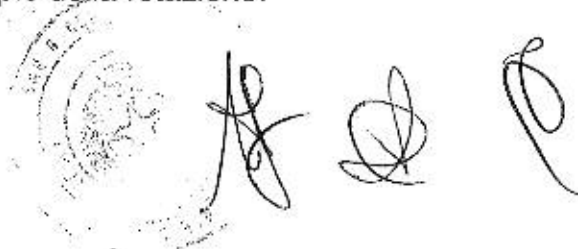
A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem. The signature is fluid and cursive.

2. Gli incontri saranno convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta della RSU, ed almeno cinque giorni prima il Dirigente scolastico fornirà la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno, ai cui incontri potrà partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi su invito del Dirigente scolastico. Al termine degli incontri viene redatto un verbale sottoscritto dai presenti in cui vengono riassunti i termini dell'accordo ovvero del mancato accordo, con le rispettive motivazioni.

#### **Art. 8**

#### **Contingenti minimi del personale in caso di sciopero**

1. Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indifferibili:
  - a. Per garantire l'effettuazione di esami, scrutini, valutazioni finali:
    - n. 1 assistente amministrativo
    - n. 1 collaboratore in sede centrale
  - b. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione, ove tale servizio sia mantenuto:
    - n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso ove vi sia il servizio;
  - c. Per garantire le operazioni di pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato:
    - il Direttore S.G.A.
    - n. 1 assistente amministrativo
    - n. 1 collaboratore scolastico.
  - d. il Dirigente scolastico, ove possibile con almeno 24 ore di anticipo, informa i docenti non partecipanti allo sciopero degli eventuali adattamenti di orario.
2. Al di fuori delle previsioni del precedente comma, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero, né il Dirigente scolastico potrà assumere alcun atto autoritativo senza apposito accordo con la RSU o con le OO.SS. firmatarie del CCNL scuola del 29/11/2007.
3. In caso di sciopero, entro le 24 ore seguenti il Dirigente scolastico consegna alla RSU ed ai Rappresentanti delle OO.SS comunicazione indicante il numero esatto del personale scioperante, con la relativa percentuale delle adesioni. Sono fatti salvi gli ulteriori adempimenti in materia, disposti direttamente dall'amministrazione centrale e periferica.
4. Il Dirigente scolastico comunica cinque giorni prima al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi: in questa circostanza, i dipendenti precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma non subiranno alcuna trattenuta stipendiale.
5. Il Dirigente scolastico individuerà il personale di cui al precedente capoverso, considerando la dichiarata disponibilità individuale; in subordine, mediante sorteggio, garantendo, comunque, l'osservanza del principio della rotazione.



**Art. 9**  
**Comunicazioni e verifiche**

1. La comunicazione dei prospetti riepilogativi alla RSU sull'utilizzo del fondo dell'istituzione in conformità alla nota Aran prot.28510/90946 del 7 ottobre 2014 ed all'orientamento applicativo SCU\_092, non costituisce violazione della normative vigente sulla riservatezza dei dati personali in quanto applicativa di precise disposizioni contrattuali e normative.
2. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere, non prima che siano decorsi 180 giorni dalla sottoscrizione, la verifica del suo stato di attuazione ed in quella sede il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

**Art. 10**  
**Clausole di salvaguardia**

1. Resta salvo il diritto per le parti contraenti, di adire le vie legali nelle sedi giudiziarie a tutela delle proprie ragioni, nel rispetto preventivo dell'articolo 2. In tal senso si elegge di comune accordo sede competente il Foro di Trani.
2. Viene ribadito il principio secondo il quale il presente contratto integrativo non potrà mai impegnare risorse oltre la disponibilità finanziaria accertata ne rispetto delle norme che ne regolano la funzione.
3. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
4. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

**PARTE SECONDA - CRITERI APPLICATIVI**

**Art. 11**  
**Modalità di utilizzazione del personale docente**

1. La definizione del piano triennale dell'offerta formativa, in coerenza e nel rispetto della Legge 107/2015, è la premessa logica della utilizzazione dei docenti in tutto il Circolo in quanto definisce tutte le attività didattiche ed extra didattiche della scuola.
2. L'utilizzazione del personale docente nelle attività funzionali viene deliberata prima dell'avvio delle lezioni dal Collegio dei Docenti, nel rispetto delle ore contemplate dal CCNL vigente. I criteri con cui viene costruito il piano annuale delle attività dei docenti si ispira ai principi di equa distribuzione dei carichi di lavoro ed allocazione nei mesi di attività didattica.

The image shows a circular official stamp of the school, partially obscured by several handwritten signatures in black ink. The stamp contains text around its perimeter, including 'DIREZIONE SCOLASTICA' and 'CIRCOLO DIDATTICO'. The signatures are written in a cursive style over the stamp.

3. Ogni attività prevista dal piano triennale dell'offerta formativa deve prevedere la redazione preventiva di un piano articolato degli interventi, suddiviso in impegni, orari, attività e numero di partecipanti. Non saranno consentiti progetti con meno di 15 alunni in qualità di corsisti.
4. Nell'assegnazione dei docenti alle attività si terrà conto della comprovata professionalità, della disponibilità in termini di tempo e della formazione in servizio effettuata.

#### **Art. 12**

#### **Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali**

1. L'attuazione dei progetti europei, nazionali e ministeriali avviene per ordine scolastico interessato; tutti i docenti sono posti su un piano di parità in ordine alla partecipazione; la selezione avverrà a mezzo di procedure pubbliche sulla base delle competenze richieste.
2. I criteri di attribuzione degli incarichi deliberati negli organi collegiali realizzeranno la partecipazione più ampia possibile di docenti disponibili su base volontaria, nel rispetto prioritario degli impegni curricolari e funzionali all'insegnamento e finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dall'atto di indirizzo per le attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione, previsto dal comma 4 dell'art. 3 del DPR 275/99 così come modificato dal comma 14 dell'art.1 della Legge n. 107 del 13 luglio 2015, adottato dal Dirigente scolastico con protocollo n. 3351/A19g del 20/09/2017.

#### **Art. 13**

#### **Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di sostituzione dei docenti assenti ovvero per ore funzionali all'insegnamento, secondo disposizioni del Dirigente scolastico nell'ambito del loro orario di servizio nell'intera scuola.
2. Parimenti, la partecipazione volontaria dei docenti a manifestazioni o attività funzionali alla didattica che comportino un superamento del proprio orario di servizio giornaliero non darà luogo a recupero.
3. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento necessarie per il regolare avvio dell'anno scolastico, previa deliberazione degli OO.CC.



#### **Art. 14**

#### **Prestazioni aggiuntive per il personale docente**

1. Il Dirigente scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive nell'ambito della disponibilità individuale, delle competenze richieste e possedute, previa delibera degli organi collegiali, specificando:
  - a. tipo di attività e impegni conseguenti;
  - b. compenso orario e numero di ore retribuite;
  - c. modalità di certificazione dell'attività svolta.
  
2. Non sono soggetti ad approvazione degli OO.CC. gli incarichi di collaborazione con il Dirigente scolastico, compresi gli incarichi di responsabile di plesso e di figura sensibile ai fini del D.lgs. 81/08; tali incarichi sono da ritenersi libera espressione della responsabilità gestionale del Dirigente e sono caratterizzati da evidente connotazione fiduciaria.

#### **Art. 15**

#### **Criteri per l' assegnazione degli incarichi al personale docente**

Gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio dei Docenti sono attribuite ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente scolastico attribuisce gli incarichi tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- a. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amministrazione scolastica;
- b. competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- c. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'istituto;
- d. turnazione.

#### **Art. 16**

#### **Funzioni strumentali al piano triennale dell'offerta formativa**

1. Sono istituite nel corrente anno scolastico le funzioni strumentali alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa le quali saranno retribuite in misura forfetaria nell'ambito delle disposizioni specifiche ministeriali e di quanto erogato.
  
2. Gli incarichi sono attribuiti seguendo i criteri della disponibilità personale all'impegno interno ed esterno, competenza nei contenuti da svolgere.
  
3. Le aree individuate sono le seguenti:
  - a. A1 - Gestione del piano triennale dell'offerta formativa, progetti curriculari ed extracurriculari;
  - b. A2 - Continuità e sostegno al lavoro dei docenti;
  - c. A3 - Valutazione interna e di sistema;
  - d. A4 - Documentazione e multimedialità;
  - e. A5 - Rapporti con enti ed associazioni presenti sul territorio;
  - f. A6 - Supporto diversamente abili.

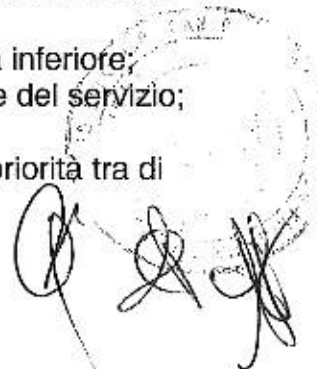


4. Nel caso in cui l'area di riferimento di ciascuna funzione strumentale venga sdoppiata tra due docenti per la scuola dell'infanzia e primaria, il compenso previsto per ciascuna area sarà equamente ripartito tra gli stessi.

#### **Art. 17**

#### **Criteria per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

1. La fruizione da parte dei docenti dei cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il Piano triennale dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico corrente.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento, in presenza ovvero a distanza, deve essere promossa e gestita dall'amministrazione centrale o periferica, ovvero da soggetti qualificati o accreditati, secondo la normativa vigente.
3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, tali da non garantire il normale svolgimento delle attività didattiche, si darà priorità:
  - a. ai docenti che devono completare le attività di formazione iniziate nell'anno scolastico precedente;
  - b. ai docenti che nell'anno scolastico precedente non hanno fruito di attività di formazione;
  - c. in via residuale si procederà con la turnazione;
4. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e su sua richiesta, il docente che ha fruito del permesso è tenuto a relazionare ai colleghi sull'attività svolta e sugli esiti.
5. L'autorizzazione alla fruizione da parte del personale ATA nel corso dell'anno scolastico di permessi per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento, con esonero dal servizio, verrà rilasciata se conforme ai seguenti criteri:
  - a. in materie afferenti la propria professionalità;
  - b. a non oltre due unità di personale collaboratore per volta e a due assistenti amministrativi per volta;
  - c. per non più di un periodo di formazione per singola unità nel corso dell'anno scolastico per favorire la più ampia partecipazione;
  - d. alternando personale a tempo indeterminato con personale a tempo determinato;
  - e. qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione da parte del personale ATA, in tutto o in parte coincidenti, si attuerà il criterio di cui al punto b), con priorità al personale neo immesso in ruolo;
  - f. in caso di parità, con precedenza al personale con età anagrafica inferiore;
  - g. a condizione che le assenze non generino difficoltà nella gestione del servizio;
  - h. entro i limiti di 20 ore annue per ogni unità di personale ATA;
  - i. i predetti criteri vanno intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi.

The image shows three handwritten signatures in black ink, positioned below a circular stamp. The stamp is partially visible and contains some illegible text, possibly a date or a reference number. The signatures are written in a cursive style.

6. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento del personale ATA avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo salvaguardando la piena funzionalità dei servizi.
7. Il personale ATA esonerato dal servizio per formazione dovrà presentare comunque l'attestato a qualsiasi corso partecipi che ricada nell'ambito del presente articolo, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte. La domanda deve essere presentata di norma almeno cinque giorni prima l'inizio dell'attività al Dirigente scolastico che ne rilascia l'autorizzazione o il motivato diniego.
8. Il personale docente ed ATA che avesse conseguito una formazione specifica con fondi dell'istituzione scolastica e successivamente rifiutasse incarichi coerenti alla formazione ricevuta sarà escluso dalle future iniziative di formazione che prevedano oneri per l'istituzione scolastica e da incarichi della medesima specie di quelli rifiutati per gli anni scolastici successivi.

#### **Art. 18**

##### **Utilizzazione dei servizi sociali**

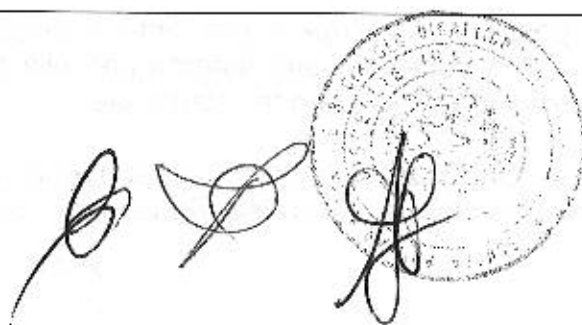
1. Nelle sezioni di scuola dell'infanzia il personale docente avente diritto al servizio di mensa gratuita viene individuato nell'insegnante in servizio durante la refezione. Laddove per effetto dell'orario di funzionamento adottato nella sezione risultino compresenti due insegnanti, ha diritto al servizio di mensa gratuito l'insegnante assegnato al turno pomeridiano.
2. Nelle classi della scuola primaria a tempo pieno hanno diritto alla mensa gli insegnanti i quali, per effetto dell'orario di servizio, siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa.

#### **Art. 19**

##### **Organizzazione del lavoro del personale ATA**

1. Ai sensi dell'art. 25 comma 4 del D.lgs. 165/2001 spetta al DS l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale.
2. L'organizzazione del lavoro del personale amministrativo deve essere tale da assicurare l'efficiente ed efficace funzionamento complessivo degli uffici.
3. Gli assistenti amministrativi prestano servizio nel plesso sede degli uffici di segreteria.
4. L'organizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici deve essere tale da assicurare la vigilanza sugli alunni, la pulizia degli ambienti ed il supporto al personale docente.

---

The image shows three handwritten signatures in black ink, arranged horizontally. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains text, including 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA SCIENZA' and 'DIREZIONE REGIONALE', though the text is partially obscured and difficult to read. The stamp also features a central emblem.

5. L'organizzazione del lavoro deve tener conto della necessaria valorizzazione delle risorse umane. L'attribuzione degli incarichi specifici e delle funzioni aggiuntive avverrà con criteri meritocratici, ferma restando la disponibilità dei lavoratori.

#### **Art. 20**

##### **Criteria e modalità di assegnazione degli incarichi al personale ATA**

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità dichiarata da parte del personale;
  - b. competenze dimostrabili da titoli;
  - c. precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate;
  - d. minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti;I predetti criteri vanno intesi in senso complessivo senza alcuna priorità tra di essi.
2. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU l'attribuzione di incarichi non previsti nel piano annuale delle attività di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 21**

##### **Sostituzione dei colleghi assenti**

In caso di assenza per recupero, ferie o malattia di un collaboratore, la sostituzione verrà fatta prioritariamente da altro personale in servizio nel plesso e solo per periodi prolungati di malattia si provvederà a nominare un supplente.

#### **Art. 22**

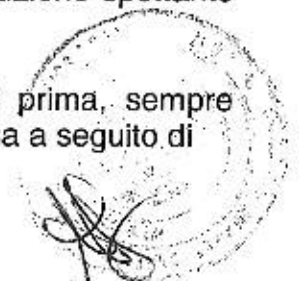
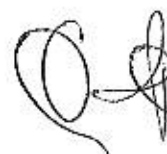
##### **Casi particolari di utilizzazione**

In caso eventi straordinari come ad esempio elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, il personale amministrativo e ausiliario potrà essere utilizzato sull'intero Circolo didattico per garantirne il servizio, secondo disposizioni del Dirigente scolastico nell'ambito del proprio orario di servizio.

#### **Art. 23**

##### **Permessi brevi**

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al personale ATA sono attribuiti, per esigenze personali ed a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.
2. I permessi complessivamente fruiti singolarmente dal personale ATA non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il personale ATA è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.
3. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, il Dirigente scolastico provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero delle ore non recuperate.
4. La richiesta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno due giorni prima, sempre motivata e preferibilmente documentata; l'autorizzazione verrà concessa a seguito di





parere positivo del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. L'eventuale diniego verrà sempre motivato.

#### Art. 24

##### Ritardi, recuperi e riposi compensativi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezz'ora. Il ritardo deve comunque essere giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo parere favorevole del DSGA.
2. Il dipendente autorizzato a prestazioni eccedenti l'orario di servizio **può richiedere**, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Il lavoro prestato oltre l'orario di servizio non sarà considerato orario straordinario o prestazione eccedente se non è stato autorizzato per iscritto dal DSGA o da D.S. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e fruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica. Esse andranno richieste al DSGA e concesse dal Dirigente scolastico previo parere non vincolante dello stesso DSGA.
3. Le predette giornate di riposo non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento e devono essere fruite compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione scolastica. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovati impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.
4. Il DSGA fornirà di norma report mensile entro i primo 10 giorni del mese successivo, a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

#### Art. 25

##### Chiusure prefestive e ferie

1. Nei periodi di interruzione o sospensione dell'attività didattica curriculare ed extracurriculare, nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali e del piano triennale dell'offerta formativa, sarà possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive.
2. La chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio di Circolo; il relativo provvedimento sarà pubblicato all'albo telematico, a valere per tutti i soggetti interessati.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate da tutto il personale ricorrendo ad orario aggiuntivo o fruendo delle ferie secondo il Piano di lavoro predisposto dal DSGA su indicazione del D.S..
4. Qualora la richiesta dei giorni di ferie e/o di recupero da parte del personale ATA durante la sospensione delle attività didattiche venga presentata da più soggetti per lo stesso PERIODO, il DS, per assicurare il buon funzionamento dell'istituzione

scolastica, utilizzerà il criterio della turnazione dando precedenza al personale che ha usufruito di meno giorni di ferie o meno giorni di recupero.

5. Le ferie non godute durante l'anno scolastico precedente dovranno essere godute entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso; per consentire al DS di prevedere un piano ferie funzionale all'attività dell'istituto scolastico, la richiesta delle ferie non godute dovrà essere presentata entro il 31 gennaio dell'anno in corso.

1.

## 2. Art. 26

### REGOLAMENTAZIONE ORARIO FLESIBILE

In conformità a quanto stabilito dagli art. 51 e 53 del CCNL, atteso che:

- a) La tipologia adottata dal Piano delle attività è quella dell'orario flessibile
- b) Le ore non effettuate nella giornata di sabato da parte del personale ATA devono essere recuperate nei pomeriggi dei giorni dal lunedì al venerdì
- c) I rientri pomeridiani concordati con il personale ATA rientrano nella tipologia dell'orario flessibile e pertanto sono suscettibili di modifica sia che le modifiche siano richieste dallo stesso personale sia che le stesse siano connesse alla funzionalità ed agli obiettivi dell'istituzione scolastica, sempre tenuto conto delle esigenze della P.A.

Si stabilisce quanto segue:

- i rientri pomeridiani concordati con il personale ATA per le motivazioni sopra indicati sono suscettibili di modifica
- il personale ATA è tenuto a recuperare le ore previste nell'orario concordato che, per giustificato motivo, non siano state prestate, in un giorno della stessa settimana o, nel caso di motivata impossibilità, della settimana successiva, da concordare con il D.S.GA.

## Art. 27

### Attuazione della normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Il presente articolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dalla normativa vigente .
2. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'attuazione di quanto previsto dalle norme, coordinandosi con l'ente locale proprietario degli immobili.
3. Il Dirigente scolastico adotta misure preventive e protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali; valuta i rischi esistenti; aggiorna il documento di valutazione dei rischi previa convocazione del Servizio di Prevenzione e Protezione; designa annualmente il Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione; provvede alla informazione/formazione di tutti i lavoratori; collabora con il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; indice, almeno una volta l'anno, una riunione del Servizio di Prevenzione e Protezione; organizza annualmente almeno 2 simulazioni di evacuazione in ciascun plesso; nomina annualmente figure sensibili nelle sedi.
4. Ad ogni lavoratore è fatto obbligo di segnalare al datore di lavoro, anche per il tramite del RLS, eventuali situazioni di rischio. La necessaria segnaletica e le indispensabili informazioni per la prevenzione dei rischi sono affisse in ogni ambiente di lavoro. Per quant'altro non previsto nel presente articolo, si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali vigenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. Il datore di lavoro si impegna alla realizzazione del corso base di formazione per tutti i lavoratori.



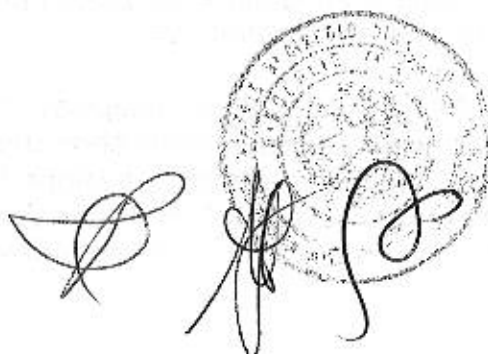
## PARTE TERZA

### MODALITA' DI CALCOLO E RIPARTIZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

#### Art. 28

#### Campo di applicazione

1. La contrattazione integrativa garantisce la corresponsione di trattamenti economici accessori legati a principi di responsabilità, legalità, legittimità, imparzialità, buon andamento, adeguatezza e finalizzazione, nell'ambito dell'entità del fondo assegnato all'Istituzione Scolastica.
2. La contrattazione integrativa definisce, secondo criteri obiettivi e trasparenti, trattamenti economici accessori collegati:
  - a. alla produttività individuale;
  - b. alla produttività collettiva tenendo conto dell'apporto di ciascun dipendente;
  - c. all'effettivo svolgimento delle attività, certificate mediante rendicontazione.
3. I compensi accessori verranno corrisposti solo per le prestazioni effettivamente rese e documentate.

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signature but appears to be an official seal of an institution, possibly a school or university, with some illegible text around the perimeter.

4. La contrattazione in nessun caso e per nessuna ragione o necessità potrà superare l'importo effettivamente reso disponibile dal MIUR.
5. La misurazione e la valutazione delle prestazioni del personale sono destinate a migliorare la qualità dei servizi ed alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito che incide sulla erogazione delle quote di fondo al personale in servizio, in un quadro di pari opportunità, di diritti e di doveri.
6. L'obbligo di trasparenza e rendicontazione dei risultati e delle risorse impegnate per il perseguimento degli obiettivi di servizio unitamente ai precetti di misurazione e valutazione delle prestazioni sono funzionali alla verifica del soddisfacimento degli interessi dei destinatari cui il servizio è rivolto.
7. L'istituzione promuove il merito individuale all'interno del miglioramento della prestazione organizzativa del personale in servizio mirando anche all'attribuzione selettiva di incentivi economici e non sarà attuata alcuna distribuzione in maniera indifferenziata o basata su automatismi degli incentivi economici, e questi ultimi, quando erogati, saranno preventivamente oggetto di attestazioni e verifiche.
8. L'istituzione promuove la rendicontazione dei risultati complessivi al Direttore Generale dell'U.S.R. Puglia assicurando totale trasparenza delle informazioni concernenti l'andamento gestionale, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali allo scopo di favorire forme diffuse di controllo ed applicazione dei precetti di buon andamento ed imparzialità, mediante pubblicazione di tutti i dati sul sito telematico.

#### **Art. 29**

#### **Qualificazione delle attività e modalità di ripartizione generale**

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, con compensi da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed in misura oraria. La ripartizione delle risorse del fondo tiene conto delle consistenze organiche delle aree docenti ed ATA in servizio.
2. La contrattazione integrativa è finalizzata all'obiettivo del conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività. Non potranno essere erogati trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese. La contrattazione integrativa incentiva l'impegno e la qualità della singola prestazione stabilendo che ogni trattamento economico deve essere coerente con le prestazioni individuate ed attività accessorie.
3. La contrattazione integrativa recepisce i principi in materia di efficienza e trasparenza di ogni pubblica amministrazione.
4. La contrattazione integrativa recepisce l'obbligo di pubblicazione sul sito telematico dell'istituzione scolastica in modo permanente dei seguenti documenti :
  - a. testo integrale della contrattazione integrativa d'istituto, con l'ammontare dei premi legati alle prestazioni stanziati e distribuiti;
  - b. relazione tecnico finanziaria certificata dagli organi di controllo;



- c. relazione illustrativa certificata dagli organi di controllo.

**Art. 30**  
**Utilizzo dei residui**

I residui attivi del fondo dell'istituzione scolastica eventualmente determinatisi nel corso del precedente anno scolastico, incrementano il fondo disponibile per l'anno corrente.

**Art. 31**  
**Fondo di riserva**

Per il corrente anno scolastico le parti convengono di non istituire alcun fondo di riserva.

**Art. 32**  
**Quota per il DSGA**

L'entità del fondo dell'istituzione scolastica determinatosi a seguito del suo stanziamento ministeriale e delle successive modificazioni intervenute con le ricadute di cui all' articolo 43, viene decurtato con i seguenti importi:

- a. compenso al personale che sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni ex art.56, comma 1 del vigente CCNL, detratto l'importo del CIA già in godimento;
- b. quota variabile dell'indennità di direzione ex art. 56 del CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nel CCNI del 31/8/1999 e nelle misure definite nella tabella 9.

**Art. 33**  
**Competenze a carico del Fondo**

Con il fondo sono retribuiti:

- a. attività aggiuntive di insegnamento consistenti nello svolgimento oltre l'orario obbligatorio di insegnamento fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e personalizzazione dell'offerta formativa, escluse le attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995 e dall' art. 86.
- b. le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistenti nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici, qualora attuati, e in quelle previste dall'art. 29, comma 3 - lettera a) del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue.
- c. le prestazioni aggiuntive del personale ATA oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.
- d. i compensi da corrispondere a due docenti della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento di funzioni organizzative e gestionali, non cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali ex art. 33 del presente CCNL ed i fiduciari di plesso;



- e. le indennità di turno notturno, festivo, notturno - festivo con le modalità stabilite nel CCNI del 31/8/1999.
- f. compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberate dal Consiglio di Circolo nell'ambito del PTOF.

#### **Art. 34**

##### **Attribuzione delle risorse al personale**

1. Ai sensi dell'art. 4 secondo comma, che richiama integralmente l'art. 88 comma 1 del CCNL vigente, le risorse liberate a seguito delle operazioni ex artt. 43, 44 e 45, vengono ripartite in base alla consistenza numerica di docenti e personale ATA in organico di diritto.
2. Dalle risorse determinate per il personale docente verranno detratte le competenze stabilite per assolvere alle esigenze didattiche, organizzative.
3. La porzione di fondo destinata al personale ATA sarà integralmente destinata a liquidare i compensi spettanti al personale suddiviso tra amministrativi e collaboratori scolastici ministeriali.

#### **Art. 35**

##### **Collaboratori del Dirigente scolastico**

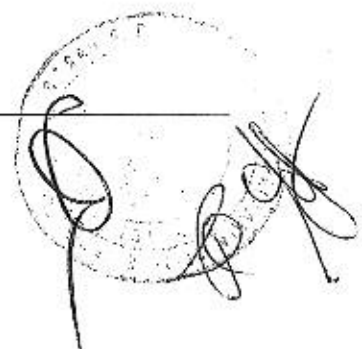
1. Sono individuati tra il personale docente n.2 collaboratori del Dirigente scolastico, destinatari di compiti gestionali e organizzativi, di cui uno con funzioni di collaboratore vicario con delega alla sostituzione del dirigente, entrambi in sede centrale.
2. Sono altresì individuati complessivamente n.5 responsabili di plesso così determinati: n.2 responsabili del plesso "Carrara Gioia", n.1 responsabile per le classi dell'infanzia e n.2 responsabili per le classi della primaria nel plesso "Di Bari". I compensi loro attribuiti sono modulati in ragione delle classi da gestire e della effettiva collaborazione prestata.

#### **Art. 36**

##### **Funzioni strumentali al Piano Triennale dell'offerta formativa**

1. Tali funzioni sono state identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne ha definito competenze, numero e destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica nell'anno scolastico corrente. Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere uniformi per singola funzione e divisi equamente quando su ognuna di essa insista più di un docente.

---

A circular stamp with illegible text inside, overlaid with a handwritten signature in black ink.

2. Ai docenti che ricoprono le funzioni strumentali al PTOF non è attribuito alcun compenso suppletivo per incarichi ricoperti nelle aree di propria competenza ed i titolari di funzioni sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti che ne valuterà l'efficacia.

### **Art. 37**

#### **Incarichi per esigenze didattiche ed organizzative**

1. Altre tipologie di attività a carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il Dirigente Scolastico sono individuate come segue:

|                                      |      |
|--------------------------------------|------|
| a. Presidente d'intersezione         | n. 1 |
| b. Verbalizzatore d'intersezione     | n. 1 |
| c. Coordinatori d'interclasse        | n. 5 |
| d. Verbalizzatori d'interclasse      | n. 5 |
| e. Nucleo di valutazione (SNV)       | n. 8 |
| f. Supporto manifestazioni istituz   | n. 1 |
| g. Referente BES-DSA                 | n. 1 |
| h. Referente GLI                     | n. 1 |
| i. Coordinatori Dipart. disciplinari | n. 7 |
| j. Gestione sito internet            | n. 1 |
| k. Supporto tec.informat.            | n. 1 |

2. I destinatari degli incarichi percepiranno compensi individuati nelle tabelle allegate al presente contratto integrativo.

### **Art. 38**

#### **Incarichi connessi alla tutela della salute e la sicurezza**

Unitamente al Dirigente scolastico, che assume le funzioni di datore di lavoro, all'RSPP incaricato con contratto di diritto privato, completano l'organigramma il RLS, formato, individuato dalla RSU nella ins. Margherita Bombini. Viene costituito il Servizio di Prevenzione e Protezione con provvedimenti di nomina da parte del Dirigente scolastico.

### **Art. 39**

#### **Criteri e priorità di utilizzo del fondo per il personale ATA**

1. La quota del fondo riservata al personale ATA in servizio presso l'istituzione viene utilizzata per retribuire solo il personale che abbia effettivamente svolto incarichi previsti dal contratto o assegnati dal Dirigente nel rispetto di tale contratto.
2. Si concordano le seguenti priorità d'utilizzo del fondo per l'esercizio in corso:
- intensificazione del servizio per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;
  - compensi per intensificazione per attività previste dal contratto sul personale ATA;



- c. compensi per lavoro straordinario svolto dietro autorizzazione del DSGA.

#### **Art. 40**

#### **Attività aggiuntive e ore di straordinario**

In merito all'assegnazione delle attività aggiuntive e delle ore eccedenti del personale ATA, tenuto conto di quanto esposto all'articolo precedente, le parti si riferiscono alla ripartizione oraria complessiva per ciascun profilo secondo la tabella in allegato al presente contratto, ribadendo che le prestazioni eccedenti l'orario di servizio che non siano state autorizzate dal DS **non saranno remunerate né recuperate** e che la remunerazione avverrà entro la capienza della quota del fondo assegnata agli ATA.

#### **Art. 41**

#### **Incarichi specifici**

1. Tali incarichi comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale necessari per la realizzazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa. Per l'anno scolastico in corso s'individuano incarichi specifici e relativi compensi come da tabella allegata al presente contratto.
2. Il DSGA curerà il coordinamento e la verifica degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto al termine dell'anno scolastico al Dirigente scolastico per le valutazioni che competono in ordine agli aspetti che riguardano la normativa vigente.

#### **Art. 42**

#### **Termini e modalità di pagamento**

I compensi a carico del fondo sono comunicati al MEF che ne effettuerà la corresponsione con il cedolino unico. I compensi derivanti da attività finanziate con fondi europei, nazionali, regionali o locali, saranno liquidati posteriormente all'accredito presso la banca cassiera dell'istituzione scolastica, previo controllo delle attività, stabilendo che le ore non effettuate non saranno retribuite e quelle ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto potranno essere retribuite solo se compenseranno ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto. Le ore effettuate per lo svolgimento di attività non previste nella presente contrattazione non saranno retribuite.

#### **Art. 43**

#### **Modalità particolari di determinazione dei compensi del fondo**

1. Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 133/2008, art. 71 comma 5 si prevede che le assenze dal servizio non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della distribuzione dei compensi dal fondo dell'istituzione scolastica decisi in sede di contrattazione integrativa. L'art. 71 comma 1 legge n. 133/2008, per quanto attiene ai compensi erogati con il fondo dell'istituzione scolastica, interessa la parte variabile dell'indennità di direzione del DSGA, soggetta ad un diverso regime economico in relazione alla durata dell'assenza per malattia.





2. Sono escluse dal calcolo delle assenze il congedo per maternità e paternità, compresa l'interdizione anticipata, le assenze dovute alla fruizione di permessi per lutto, per citazione a testimoniare ed esercizio delle funzioni di giudice popolare nonché le assenze previste ex art. 4 comma 1 della Legge n. 53/2000 e per i soli dipendenti portatori di handicap grave, i permessi di cui all'art. 33, comma 3 della legge n. 104/92.
3. Le decurtazioni di cui al comma 1 del presente articolo verranno valutate con il calcolo proporzionale in percentuale tra giorni di presenza e giorni di assenza. Le assenze devono superare i tre giorni per essere oggetto di decurtazione.
4. Le risorse recuperate per effetto delle decurtazioni di cui ai punti precedenti andranno allocate nel fondo di riserva dell'istituzione scolastica.
5. Gli incarichi oggetto di remunerazione con risorse dal fondo dell'istituzione scolastica saranno oggetto di valutazione da parte degli utenti interni ed esterni e gli esiti saranno diffusi nel sito telematico dell'istituzione scolastica e materia di confronto nella convocazione conclusiva del Consiglio di Circolo.

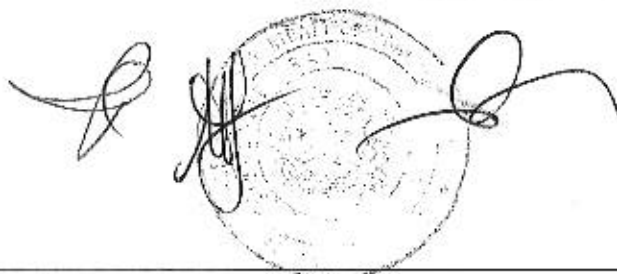
#### **Art. 444**

#### **Valorizzazione del merito del personale docente**

L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, commi 127 e 128, della Legge 107/2015 nonché dell'art. 17, comma 1, lettera e-bis del D.lgs. 165/2001.

#### **Allegati:**

- 1- Quadro riassuntivo dati FIS
- 2- Riparto FIS
- 3- Distribuzione compensi FIS personale docente
- 4- Distribuzione compensi FIS personale ATA
- 5- Distribuzione compensi Funzioni strumentali
- 6- Distribuzione compensi incarichi specifici
- 7- Tabella ripartizione FIS per attività progettuali



The image shows a handwritten signature in black ink, followed by a circular official stamp. The stamp contains text, likely the name of the school and the title of the official, but it is partially obscured by the signature and the lines of the stamp itself. The signature is written in a cursive style.

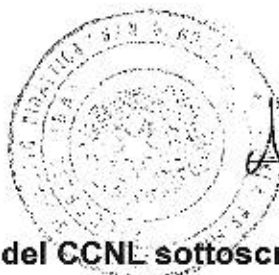
Il presente documento è composto da n.26 pagine oltre a n.7 allegati, costituenti parte integrante della presente ipotesi di contratto integrativo di istituto, a valere per l'anno scolastico 2017/2018 la cui ratifica avviene in data 05/02/2018 nei locali del III Circolo Didattico Statale "S. Giovanni Bosco" in Bisceglie (BT) a cura sia della parte datoriale sia della RSU che a margine del proprio nominativo appongono la propria firma.

La presente ipotesi sarà inviata ai revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.

Decorsi 30 giorni naturali e consecutivi senza rilievi da parte dei revisori dei conti, la presente ipotesi si intende definitivamente stipulata e produce i conseguenti effetti contrattuali. In caso di rilievi ostativi pervenuti nei termini prescritti da parte dei revisori dei conti, essi verranno portati a conoscenza delle OO.SS. ai fini della riapertura della contrattazione.

**Per la parte pubblica**

Il Dirigente scolastico  
prof.ssa Maura Iannelli



*M. Iannelli*

**Per le OO. SS. firmatarie del CCNL sottoscritto il.....**

FLC CGIL

UIL Scuola

CISL Scuola

SNALS *CARLO ROSSELLI*

GILDA (SNAM UNAMS)

*Luigi Rizzi*

*Carlo Roselli*

**Per la RSU**

ins. Violetta Giacomino

ins. Rizzi Luigi

*Luigi Rizzi*

**III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)**  
**a.s. 2017/18**

|                               |                                | lordo<br>dipendente | lordo<br>Stato   |
|-------------------------------|--------------------------------|---------------------|------------------|
| <b>FIS</b>                    | 4/12 settembre - dicembre 2017 | 11.119,29           | 14.755,29        |
|                               | 8/12 gennaio - agosto 2018     | 22.238,60           | 29.510,62        |
|                               | <b>TOTALE</b>                  | <b>33.357,89</b>    | <b>44.265,91</b> |
| <b>FUS</b>                    | 4/12 settembre - dicembre 2017 | 1.391,58            | 1.846,62         |
|                               | 8/12 gennaio - agosto 2018     | 2.783,16            | 3.693,25         |
|                               | <b>TOTALE</b>                  | <b>4.174,74</b>     | <b>5.539,87</b>  |
| <b>IS</b>                     | 4/12 settembre - dicembre 2017 | 568,90              | 754,93           |
|                               | 8/12 gennaio - agosto 2018     | 1.137,79            | 1.509,84         |
|                               | <b>TOTALE</b>                  | <b>1.706,69</b>     | <b>2.264,77</b>  |
| <b>OE</b>                     | 4/12 settembre - dicembre 2017 | 573,50              | 761,03           |
|                               | 8/12 gennaio - agosto 2018     | 1.147,00            | 1.522,06         |
|                               | <b>TOTALE</b>                  | <b>1.720,50</b>     | <b>2.283,09</b>  |
| <b>TOTALE (FIS+FUS+IS+OE)</b> |                                | <b>40.959,82</b>    | <b>54.353,64</b> |

The image shows a circular official stamp of the III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT). The stamp contains the school's name and the year 2017/18. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

**III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)**

a.s. 2017/18

**RIPARTIZIONE FIS**

|   |         | <b>Lordo<br/>dipendente</b> | <b>Lordo<br/>Stato</b> |
|---|---------|-----------------------------|------------------------|
| Fondo per l'Istituzione Scolastica                    |         | 33.357,89                   | 44.265,91              |
| Indennità DSGA da detrarre                            |         | 3.720,00                    | 4.936,44               |
| Economie anno precedente                              |         | 3.000,00                    | 3.981,00               |
| <b>Fondo per l'Istituzione Scolastica disponibile</b> |         | <b>32.637,89</b>            | <b>43.310,47</b>       |
| <b>Economie a.s. precedente</b>                       |         |                             |                        |
| Economie personale docente                            |         | 0,00                        | 0,00                   |
| Economie personale ATA                                |         | 0,00                        | 0,00                   |
| <b>Totale economie a.s. precedente</b>                |         | <b>0,00</b>                 | <b>0,00</b>            |
| <b>Totale fondo contrattabile</b>                     |         | <b>32.637,89</b>            | <b>43.310,47</b>       |
| <b>RIPARTIZIONE</b>                                   |         |                             |                        |
| Quota destinata ai docenti                            | 73,00%  | 23.825,66                   | 31.616,64              |
| Economie personale docente                            |         | 0,00                        | 0,00                   |
| <b>Totale importo docenti</b>                         |         | <b>23.825,66</b>            | <b>31.616,64</b>       |
| Quota destinata agli ATA                              | 27,00%  | 8.812,23                    | 11.693,83              |
| Economie personale ATA                                |         | 0,00                        | 0,00                   |
| <b>Totale importo ATA</b>                             |         | <b>8.812,23</b>             | <b>11.693,83</b>       |
| <b>Totale generale</b>                                | 100,00% | <b>32.637,89</b>            | <b>43.310,47</b>       |



**III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)**

a.s. 2017/18

**DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI**

|  |                         |                              |                                |                          | <b>Lordo<br/>dipendente</b> | <b>Lordo<br/>Stato</b> |
|--|-------------------------|------------------------------|--------------------------------|--------------------------|-----------------------------|------------------------|
| <b>FIS personale docente disponibile</b> |                         |                              |                                |                          | <b>23.825,66</b>            | <b>31.616,64</b>       |
| <b>Incarichi</b>                         | <b>n°<br/>incarichi</b> | <b>importo<br/>orario Id</b> | <b>n° ore per<br/>incarico</b> | <b>n° ore<br/>totali</b> |                             |                        |
| 1° Collaboratore del DS                  | 1                       | € 17,50                      | 80                             | 80                       | 1.400,00                    | 1.857,80               |
| Responsabili di plesso                   | 5                       | € 17,50                      | 20                             | 100                      | 1.750,00                    | 2.322,25               |
| Coordinatore d'intersezione              | 1                       | € 17,50                      | 5                              | 5                        | 87,50                       | 116,11                 |
| Verbalizzatore d'intersezione            | 1                       | € 17,50                      | 5                              | 5                        | 87,50                       | 116,11                 |
| Coordinatori d'interclasse               | 5                       | € 17,50                      | 5                              | 25                       | 437,50                      | 580,56                 |
| Verbalizzatori d'interclasse             | 5                       | € 17,50                      | 5                              | 25                       | 437,50                      | 580,56                 |
| Nucleo di valutazione (SNV)              | 8                       | € 17,50                      | 8                              | 64                       | 1.120,00                    | 1.486,24               |
| Supporto Manifestazioni Istituz.         | 1                       | € 17,50                      | 16                             | 16                       | 280,00                      | 371,56                 |
| Referente BES-DSA                        | 1                       | € 17,50                      | 20                             | 20                       | 350,00                      | 464,45                 |
| REFERENTE GLI                            | 1                       | € 17,50                      | 15                             | 15                       | 262,50                      | 348,34                 |
| 2° Collaboratore del D.S.                | 1                       | € 17,50                      | 60                             | 60                       | 1.050,00                    | 1.393,35               |
| Coordinatori dipartim. disciplinari      | 7                       | € 17,50                      | 5                              | 35                       | 612,50                      | 812,79                 |
|  | 0                       | € 17,50                      | 0                              | 0                        | 0,00                        | 0,00                   |
| Gestione sito internet                   | 1                       | € 17,50                      | 30                             | 30                       | 525,00                      | 696,68                 |
| Supporto tecnico informatico             | 1                       | € 17,50                      | 30                             | 30                       | 525,00                      | 696,68                 |
| <b>Totale Incarichi</b>                  | <b>39</b>               |                              | <b>304</b>                     | <b>510</b>               | <b>8.925,00</b>             | <b>11.843,48</b>       |
| <b>Disponibilità per progetti POF</b>    |                         |                              |                                |                          | <b>14.900,66</b>            | <b>19.773,17</b>       |
| <b>Totale generale</b>                   |                         |                              |                                |                          | <b>23.825,66</b>            | <b>31.616,64</b>       |
| <b>Economie FIS personale docente</b>    |                         |                              |                                |                          | <b>0,00</b>                 | <b>0,00</b>            |



Handwritten signatures of the school officials.

## III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)

a.s. 2017/18

## DISTRIBUZIONE FIS ATA

|  |                 |                   |                        |                  | Lordo<br>dipendente | Lordo<br>Stato   |
|--|-----------------|-------------------|------------------------|------------------|---------------------|------------------|
| <b>FIS personale ATA disponibile</b>       |                 |                   |                        |                  | <b>8.812,23</b>     | <b>11.693,83</b> |
| Incarichi                                  | n°<br>incarichi | importo<br>orario | n° ore per<br>incarico | n° ore<br>totali |                     |                  |
| Sostituzione colleghi assenti (1)          | 9               | € 12,50           | 21                     | 189              | 2.362,50            | 3.135,04         |
| Responsabile emergenze apertura scuole     | 1               | € 12,50           | 10                     | 10               | 125,00              | 165,88           |
| Ritiro posta e servizi esterni sostituito  | 1               | € 12,50           | 10                     | 10               | 125,00              | 165,88           |
| Servizi fotocopie S. G. Bosco              | 2               | € 12,50           | 15                     | 30               | 375,00              | 497,63           |
| Servizi fotocopie Di Bari                  | 2               | € 12,50           | 20                     | 40               | 500,00              | 663,50           |
| Servizi fotocopie Carrara Gioia            | 1               | € 12,50           | 20                     | 20               | 250,00              | 331,75           |
| Piccola manutenzione                       | 3               | € 12,50           | 15                     | 45               | 562,50              | 746,44           |
| Supporto manifestazioni istituzionali      | 3               | € 12,50           | 12                     | 36               | 450,00              | 597,15           |
| Supporto alunni S.G. Bosco                 | 1               | € 12,50           | 40                     | 40               | 500,00              | 663,50           |
|  | 1               | € 12,50           | 21                     | 21               | 262,50              | 348,34           |
| Supporto alunni Di Bari                    | 2               | € 12,50           | 30                     | 60               | 750,00              | 995,25           |
| Supporto alunni Carrara Gioia              | 1               | € 12,50           | 30                     | 30               | 375,00              | 497,63           |
| Smontaggio/Ripristino Mensa Recite C.G     | 3               | € 12,50           | 5                      | 15               | 187,50              | 248,81           |
| <b>Sub totale incarichi collaboratori</b>  | <b>30</b>       |                   | <b>249</b>             | <b>546</b>       | <b>6.825,00</b>     | <b>9.056,78</b>  |
| Sostituzione colleghi assenti(2)           | 4               | € 14,50           | 10                     | 40               | 580,00              | 769,66           |
| Pratiche pensioni, ricostruzioni, stati*   | 2               | € 14,50           | 20                     | 40               | 580,00              | 769,66           |
| Inserimento dati DAS                       | 2               | € 14,50           | 10                     | 20               | 290,00              | 384,83           |
| Registro Eletr/Invalsi                     | 2               | € 14,50           | 15                     | 30               | 435,00              | 577,25           |
| Inventario                                 | 1               | € 14,50           | 7                      | 7                | 101,50              | 134,69           |
| <b>Sub totale incarichi amministrativi</b> | <b>11</b>       |                   | <b>62</b>              | <b>137</b>       | <b>1.986,50</b>     | <b>2.636,09</b>  |
| <b>Totale generale</b>                     |                 |                   |                        |                  | <b>8.811,50</b>     | <b>11.692,86</b> |
| <b>Economie FIS personale ATA</b>          |                 |                   |                        |                  | <b>0,73</b>         | <b>0,97</b>      |

\* 10 ore aggiuntive l'orario di servizio+ 10 ad



Allegato 5 all'ipotesi di contratto integrativo d'istituto

**III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)**

a.s. 2017/18

**FUNZIONI STRUMENTALI**

|   |   | <b>Lordo<br/>dipendente</b> | <b>Lordo<br/>Stato</b> |
|---|---|-----------------------------|------------------------|
| <b>Disponibilità funzioni strumentali</b> |   | <b>4.174,74</b>             | <b>5.539,87</b>        |
| Numero aree funzioni strumentali          | 6 |                             |                        |
| Importo per area                          |   | 695,79                      | 923,31                 |
| Numero aree sdoppiate                     | 4 |                             |                        |
| <b>Compenso per area sdoppiata</b>        |   | <b>347,90</b>               | <b>461,66</b>          |
| Numero aree singole                       | 2 |                             |                        |
| <b>Compenso per area singola</b>          |   | <b>695,79</b>               | <b>923,31</b>          |
| <b>Totale generale</b>                    |   | <b>4.174,74</b>             | <b>5.539,87</b>        |



Handwritten signatures in black ink, appearing to be three distinct signatures, located to the right of the official stamp.

Allegato 6 all'ipotesi di contratto integrativo d'istituto  
III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)  
a.s. 2017/18

**DISTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI**

|  |                         |           |                                |                          | <b>Lordo<br/>dipendente<br/>1.706,69</b> | <b>Lordo<br/>Stato<br/>2.264,77</b> |
|--|-------------------------|-----------|--------------------------------|--------------------------|--|-------------------------------------|
| <b>Disponibilità per incarichi specifici personale ATA</b> |                         |           |                                |                          |  |                                     |
| <b>Incarichi</b>   | <b>n°<br/>incarichi</b> | <b>51</b> | <b>n° ore per<br/>incarico</b> | <b>n° ore<br/>totali</b> |  |                                     |
| Assistenza alunni d.a.                                     | 2                       | € 12,50   | 42                             | 84                       | 1.050,00                                 | 1.393,35                            |
| Assistenza alunni d.a.                                     | 3                       | € 12,50   | 17                             | 51                       | 637,50                                   | 845,96                              |
| <b>Totale generale</b>                                     | <b>5</b>                |           | <b>59</b>                      | <b>135</b>               | <b>1.687,50</b>                          | <b>2.239,31</b>                     |
| Economie   |                         |           |                                |                          | 19,19                                    | 25,46                               |



Handwritten signatures and initials over the stamp.



Allegato F

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <b>TOTALE FIS docenti a.s. 2017/2018</b>    | <b>Euro 23.825,66</b> |
| Spese attività supporto organizzativo       | Euro 8.925,00         |
| Disponibilità per Progetti extracurricolari | Euro 14.900,66        |
|   |                       |
|   |                       |

Progetti approvati:

|   |  |
|---|--|
| Auguri Nonno (già realizzato)               | Euro 630,00  |
| Viaggiando con le emozioni (già realizzato) | Euro 402,50  |
| Progetto Natale Infanzia                    | Euro 5.950,00  |
| <b>TOTALE</b>                               | <b>EURO 6.982,50 (DA SOTTRARRE A EURO 14.900,66)</b> |
|   |  |

**TOTALE FIS DIPONIBILE: EURO 7.918,16**

Progetti classi V:

- n. 5 classi X 13 h. = 65 h. X Euro 35,00= Euro 2.275

Totale gen. Euro 7.918,16 – Euro 2.275 (Totale progetti classe V)= 5.643,16

Totale classi interessate n. 18

Euro 5.643,16: 18 CLASSI= Euro 313,50 : Euro 35,00 h. = 8,9 h. complessive per ciascuna classe



Handwritten signature in black ink.