

---

**IPOTESI DI CONTRATTO  
INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
3° CIRCOLO "S.G. BOSCO"  
BISCEGLIE-BT  
A.S.2021-2022**

## IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 14/12/2021 alle ore 9:30 nell'ufficio di presidenza Del 3° circolo Didattico "S.Giovanni Bosco" di

Bisceglie, viene sottoscritta il presente Contratto Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Prof.ssa Maura Iannelli

b) per la RSU d'Istituto i sigg.ri:

DI LENA R. (GILDA RSU) 


c) per i Sindacati Territoriali :

FLC-CGIL

DELL'OLIO ANGELA

CISL SCUOLA

Basile Francesco

UIL SCUOLA RUA

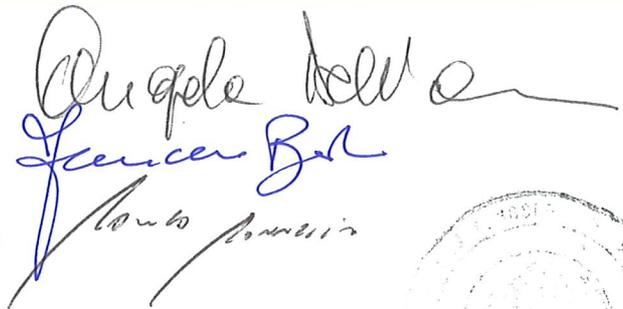
Domenico Borraccino

GILDA - UNAMS

.....

SNALS-CONFALS

Vittorio Fucini (RSU)



## TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

### CAPO I

#### DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. del 3° Circolo Didattico "S.G. BOSCO" di Bisceglie, Prof.ssa Iannelli Maura, e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro cinque (5) giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### CAPO II

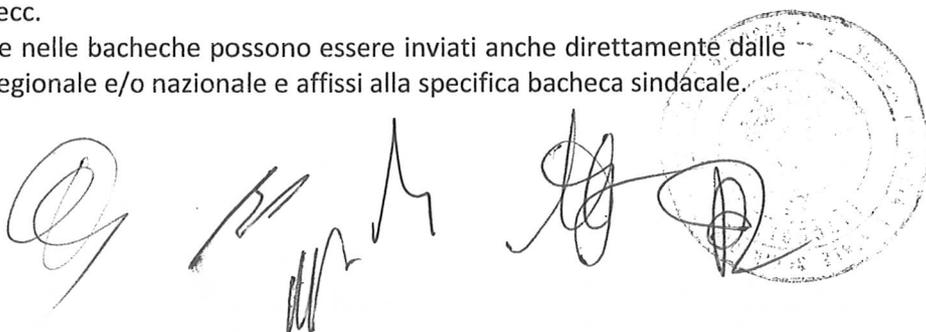
#### RELAZIONI SINDACALI

##### CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

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

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

##### **Art. 4 - Permessi sindacali**

The image shows several handwritten signatures in black ink, some overlapping. To the right, there is a circular official stamp with a textured border and some illegible text inside, likely a seal of an institution or union.

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di norma di cinque (5) giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima. (Per l'anno scolastico in corso spettano 39 H. + 31 minuti e 30 sec.).

#### **Art. 5 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet , oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

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

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

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

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

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

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di due ore e 30 minuti se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 novembre 2020 salvo ulteriori proroghe le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

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

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre (3) giorni.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp, partially obscured by a signature. The signatures are of varying styles, some appearing to be initials or full names.

3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 08,00 alle ore 10,00 oppure dalle ore 11,30 alle ore 13,30.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 3 (tre) giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata adesione entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

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

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
  - a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di una unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;
  - b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di una unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 03 (tre) collaboratori scolastici in sede e di n. 01 (uno) collaboratore negli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Per la partecipazione alle assemblee sindacali, il personale scolastico potrà usufruire di permessi orari pari al numero di ore fissato per l'assemblea.

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra DS ed RSU e si svolgono on line sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.MN. 3 novembre 2020 salvo ulteriori proroghe.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di norma di almeno cinque (5) giorni.



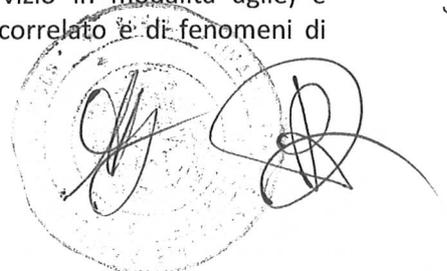
6. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione, emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

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

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:
  - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
  - I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto ivi comprese quelle relative all'art. 1 comma 126 della legge 107/2015 ( ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (legge 160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri.
  - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale).
  - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L.146/90.
  - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
  - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale e del Piano di formazione dell'Istituto.
  - 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'ipotesi di CCNI sulla didattica digitale integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3 comma 3.
  - I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

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

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
  - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità) nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
  - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
  - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.



2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 novembre 2020 salvo ulteriori proroghe. La modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti, anche al di fuori di tali casi.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 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 alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
  - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
  - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

### **CAPO III**

#### **La comunità educante**

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

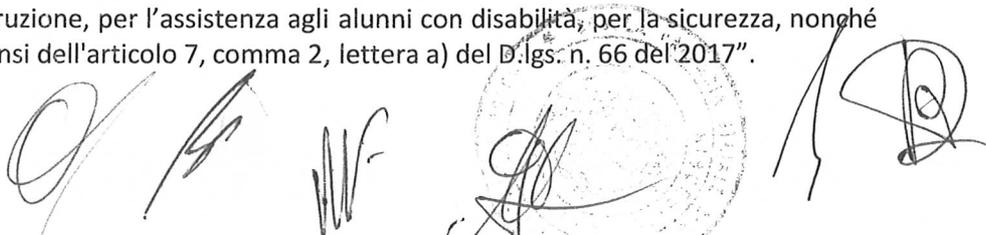
1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

### **CAPO IV**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA**

#### **Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA**

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. Il personale ATA, laddove 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 PPI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".



**TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO**  
**CAPO I**  
**Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

**Art. 17 - Campo di applicazione**

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

**Art. 18 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. 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);
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, partially obscured by the ink. The stamp contains text around its perimeter, which is difficult to read due to the overlapping signatures and the quality of the scan.

dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 e successivi aggiornamenti.

10. garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 .

12. L'accesso, a personale esterno, all'interno dell'istituzione scolastica, è consentito soltanto per gravi motivi e previo controllo della certificazione verde COVID-19.

#### **Art. 19 – 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. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal file gli addetti al primo soccorso/antincendio, gli addetti al servizio di prevenzione e protezione, i preposti.

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

#### **Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2021/22 il Responsabile SPP è l' arch. Pietro Todisco.

#### **Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

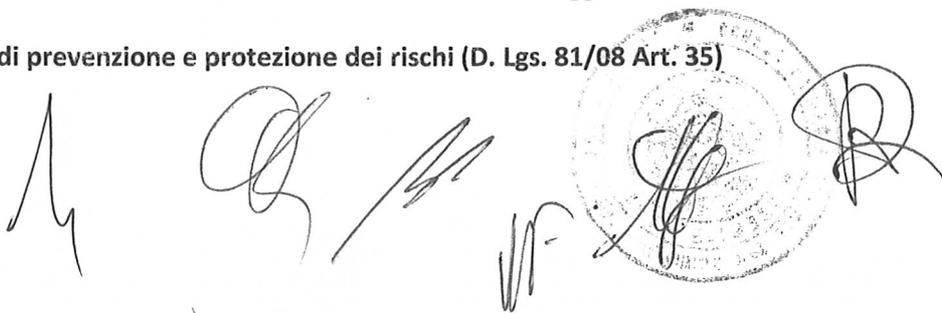
3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi**

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

Il Dirigente scolastico procede, 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. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

The image shows several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp with a textured border and some illegible text inside. The signatures are written over and around the stamp.

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.

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

Per ogni riunione va redatto un verbale.

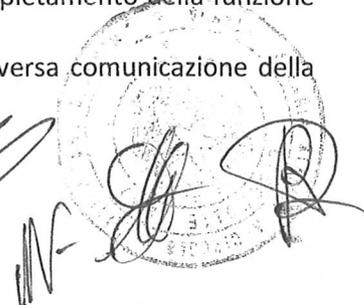
Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

#### **Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

#### **Art. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
6. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
  - la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
8. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona della docente Vittoria Facchini. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



10. Entro quindici (15) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

#### **Art. 26 Referente Covid**

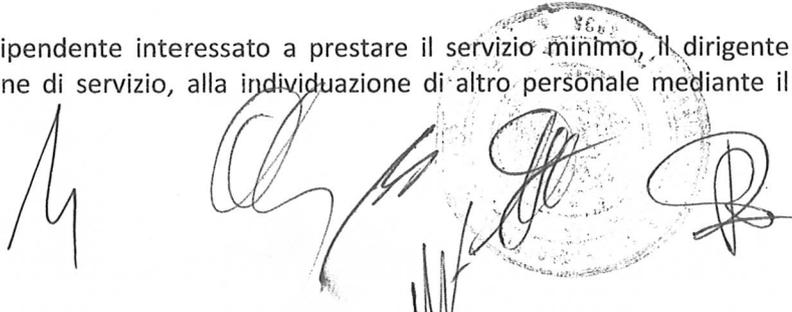
In applicazione della nota del M.I. del 22 -07-2021, prot. n.1107 avente per oggetto "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19", e della nota del MI del 15-10-2021 prot.n. 1534 che prevede l'obbligo del possesso ed il dovere di esibizione della certificazione verde COVID-19 per chiunque accede alle strutture delle istituzioni scolastiche, e del Piano scuola 2021-22 che conferma la necessità da parte delle istituzioni scolastiche di individuare un Referente COVID-19; questa istituzione scolastica ha provveduto alla nomina di due Referenti COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuate nelle persone delle docenti Marilena Carito e Silvia Tempesta; e dispone l'obbligo di controllo della certificazione verde Covid-19 per chiunque accede alle strutture dell'istituzione scolastica.

### **CAPO II**

#### **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90**

#### **Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. 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.
2. 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. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:
  - a) Per gli scrutini e le valutazioni quadrimestrali: n. 1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico. Tali presenze garantiscono le indispensabili attività amministrative e l'apertura, vigilanza e chiusura del plesso.
  - b) Per il pagamento degli stipendi al personale con contratti a tempo determinato e per la corresponsione degli emolumenti obbligatori: N. 1 assistente amministrativo e/o DSGA e n.1 collaboratore scolastico.
  - c) Per la vigilanza sui minori comunque presenti in orario scolastico: N. 1 collaboratore scolastico per il plesso centrale, n. 1 collaboratore primaria Angela Di Bari , n.2 collaboratori per la scuola dell'infanzia con il servizio mensa (uno per turno), n.1 assistente amministrativo. Tali presenze garantiscono la vigilanza sui minori quando lo sciopero coinvolge solo o prevalentemente il personale ATA e non i docenti.
3. Il dirigente scolastico nei tempi previsti informa le famiglie di un probabile disservizio, soprattutto in materia di vigilanza degli alunni, come conseguenza dell'azione di sciopero o le informa della variazione dell'orario delle lezioni come conseguenza dell'adesione dei docenti allo sciopero orario o ad un'assemblea sindacale (allegato al CCNL del 26 maggio 1999 "attuazione della legge 146/90). I docenti inoltrano la predetta informazione scritta alle famiglie assicurandosi dell'avvenuta ricezione.
4. Il personale docente a disposizione e i collaboratori scolastici che non hanno aderito allo sciopero si impegnano nella vigilanza e assistenza degli eventuali minori che comunque dovessero essere presenti in orario scolastico per situazioni impreviste o sopravvenute, in attesa che i minori stessi siano riaffidati ai genitori.
5. Per la individuazione invece dei contingenti di cui sopra, fermo restando la personale volontaria disponibilità dei dipendenti, si indica il criterio della rotazione attingendo da un elenco per ciascuna componente ATA predisposto per sorteggio. L'unità sorteggiata viene esclusa dall'elenco, fino alla rotazione completa.
6. In caso di assenza giustificata del dipendente interessato a prestare il servizio minimo, il dirigente scolastico procede, con proprio ordine di servizio, alla individuazione di altro personale mediante il medesimo criterio.



**CAPO III**  
**Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa**

**Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
  - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
  - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - formazione del personale;
  - progetti nazionali e comunitari;
  - eventuali residui anni precedenti.

**Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

Le risorse per l'anno scolastico 2021/22 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21503 del 30/09/2021 sono:

- fondo delle Istituzioni Scolastiche: **€ 35.777,55** (importo lordo dipendente);
- funzioni strumentali all'offerta formativa: **€ 3.507,85** (importo lordo dipendente);
- incarichi specifici del personale ATA: **€ 2.044,02** (importo lordo dipendente);
- ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007: **€ 1.814,88** (importo lordo dipendente);
- misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2 del C.C.N.L. 07/08/2014: **€ 177,96** (importo lordo dipendente).
- Economie anno precedente: **€ 0,13** (importo lordo dipendente).
- risorse valorizzazione personale scolastico : **€ 11.314,81** ( importo lordo dipendente).

**Art. 30 - Funzioni strumentali**

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo l' Allegato n. 5.

**Art. 31 - Incarichi specifici personale ATA**

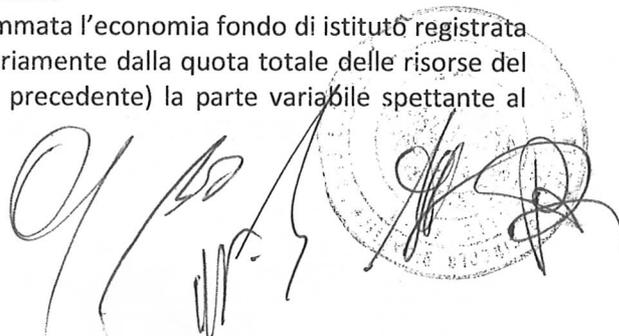
I compiti del personale ATA sono costituiti (art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche, gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la tabella allegata al presente contratto.

**Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto**

Al finanziamento per l'a.s. 2021/2022 di **€ 35.777,55** viene sommata l'economia fondo di istituto registrata al 31/08/2021 pari ad **€ 0,13**. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica (esclusa l'economia dell'anno precedente) la parte variabile spettante al DSGA quale indennità di direzione, pari ad **€ 3.960,00**.



Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente che ammontano a € **11.314,81** (lordo dipendente), già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione si stabilisce che le stesse, confluiranno nel FIS e pertanto saranno così assegnate:

**73% quota docente pari a €. 8.259,81**

**27% quota ATA pari a €. 3.054,99.**

Pertanto la quota del fondo dell'istituzione scolastica pari ad €. **43.132,49** viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione) come da Allegato n. 2 :

**73 % - pari ad €. 31.486,72 al personale docente;**

**27 % - pari ad €. 11.645,77 al personale ATA.**

Nelle tabelle allegate ( n. 3 e n. 4) al presente contratto viene riportata l'esatta ripartizione del fondo di istituto tra il personale docente e non docente.

Si stabilisce che le economie relative al fondo di Istituto relative agli anni precedenti siano destinate in proporzione ai docenti ed al personale ATA.

#### **Art. 33 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Il finanziamento previsto è pari ad € 1.814,88 (lordo dipendente). Fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti con ore di compresenza,
- docenti di sostegno il cui alunno risulta assente,
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

#### **Art. 34 - Progetti comunitari e nazionali**

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze. Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante, suddetto personale sarà individuato tramite avviso interno.

#### **Art. 35 - Accesso ed assegnazione degli incarichi**

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. individua il personale tenendo conto della formazione specifica rispetto all'incarico da assegnare e delle esperienze acquisite. L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

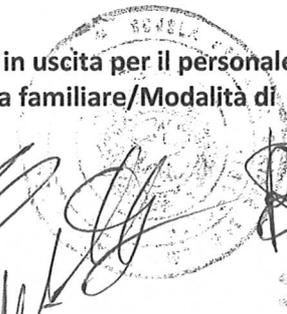
Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

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

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

#### **CAPO IV**

**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/Modalità di richiesta ferie**



### **Art. 36 - Individuazione dei criteri**

1. L'orario di lavoro è stato definito nel Piano delle attività di ciascun dipendente (personale ATA) . Al fine di poter usufruire dell'orario flessibile si stabilisce che è possibile anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale entro un limite massimo temporale pari a 10 minuti, rispetto all'orario di entrata e di uscita indicato nel Piano delle attività, sempre previa richiesta scritta indirizzata al Dirigente Scolastico. Si ribadisce che, in conformità al CCNL, nel caso in cui il dipendente, per gravi e giustificati motivi, comunicati per iscritto al DSGA o al D.S., non possa rispettare il proprio orario di servizio in ingresso o in uscita, è tenuto a recuperare i minuti di lavoro non effettuati entro i due mesi successivi in base alle disposizioni impartite dal D.S. o dal DSGA e tenuto conto delle esigenze di buon funzionamento della scuola.
2. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
  - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni sei (6)
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico:
  - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c.3 L.104/92);
  - genitori di figli di età inferiore ad anni sei (6).

### **Art. 37 – Modalità richiesta ferie/e o permessi retribuiti**

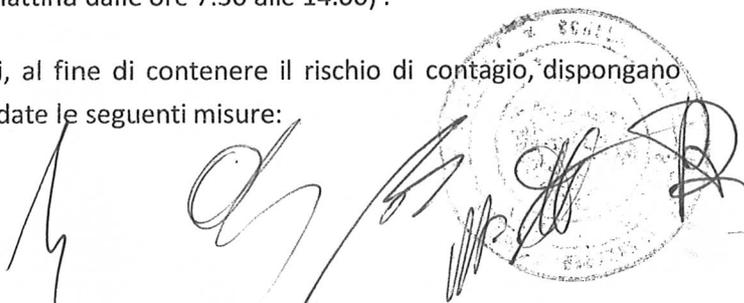
Le richieste di ferie, e/o permessi retribuiti, da parte di tutto il personale scolastico, dovranno pervenire per iscritto, indirizzate al DS, almeno 3 giorni prima della data di inizio del congedo. Le stesse devono essere autorizzate dal D.S.

## **CAPO V**

### **Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)**

#### **Art. 38 - Criteri di applicazione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**  
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE tramite il sito web dell'Istituzione Scolastica e/o le e-mail personali e/o le utenze telefoniche.
3. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**  
Gli strumenti informatici individuati, di norma, nelle seguenti fasce orarie ( tra l'orario di apertura - chiusura della scuola e per comunicazioni urgenti ed indifferibili il sabato mattina-dalle ore 7.30 alle ore 18.30, il sabato mattina dalle ore 7.30 alle 14.00) .
4. **Attivazione della DDI**  
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:



- Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite e-mail, whatsapp, sito web ;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 07,30 e non dopo le ore 19,00 ; nulla può essere imputato al personale nel caso in cui la comunicazione non avvenga in tale finestra di orario;
- Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 18.00 dei giorni dal lunedì al venerdì e dalle ore 08,00 alle ore 11,00 del sabato, salvo casi di comprovata urgenza;

## **CAPO VI**

### **Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

#### **Art. 39 - Adozione provvedimenti**

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
  - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
  - supporto al piano PNSD;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

## **TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO CAPO I**

### **Assegnazione del personale ai plessi**

#### **Art. 40 - Assegnazione dei docenti**

L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni, terrà conto dei criteri deliberati dagli OCCC

The image shows several handwritten signatures in black and blue ink, along with a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signatures and contains illegible text, likely the name of the institution or the official's name. The signatures are scattered across the bottom right portion of the page.

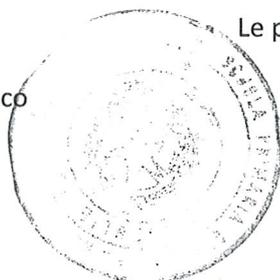
**CAPO II**  
**Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18**

**Art. 46 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali**

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

Le parti

Il Dirigente Scolastico



RSU e Organizzazioni Sindacali

Flc Cqil *Chiara Bellon*

VIL

*Antonio Bonavita*  
CISL SCUOLA *Gianni Per*

RSU. GILDT *Raffaele Di Piero*

SNAES - *Vittorio Fucini*

**III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)**  
**a.s. 2021/22**

		lordo dipendente	lordo Stato
<b>FIS</b>	settembre 2021 - agosto 2022	35.777,55	47.476,81
	<b>TOTALE</b>	<b>35.777,55</b>	<b>47.476,81</b>
<b>FUS</b>	settembre 2021 - agosto 2022	3.507,85	4.654,92
	<b>TOTALE</b>	<b>3.507,85</b>	<b>4.654,92</b>
<b>IS</b>	settembre 2021 - agosto 2022	2.044,02	2.712,41
	<b>TOTALE</b>	<b>2.044,02</b>	<b>2.712,41</b>
<b>OE</b>	settembre 2021- agosto 2022	1.814,88	2.408,35
	<b>TOTALE</b>	<b>1.814,88</b>	<b>2.408,35</b>
	<b>TOTALE (FIS+FUS+IS+OE)</b>	<b>43.144,30</b>	<b>57.252,49</b>
<b>AR</b>	AREE A RISCHIO	177,96	228,77

*[Handwritten signature]*

*Indirizzo Scuola*

*[Handwritten signature]*



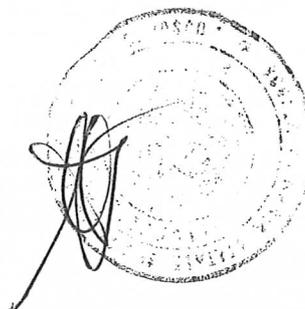
*[Handwritten signature]*

Allegato 2 all'ipotesi di contratto integrativo d'istituto  
 III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)

a.s. 2021/22

RIPARTIZIONE FIS

		Lordo dipendente	Lordo Stato
Fondo per l'Istituzione Scolastica		35.777,55	47.476,81
Indennità DSGA da detrarre		3.960,00	5.254,92
Valorizzazione pers. Scolastico		11.314,81	15.014,75
<b>Fondo per l'Istituzione Scolastica disponibile</b>		<b>43.132,36</b>	<b>57.236,64</b>
<b>Economie a.s. precedente</b>			
Economie personale docente		0,13	0,17
Economie personale ATA		0,00	0,00
<b>Totale economie a.s. precedente</b>		<b>0,13</b>	<b>0,17</b>
Valorizzazione personale scolastico			
<b>Totale fondo contrattabile</b>		<b>43.132,49</b>	<b>57.236,81</b>
<b>RIPARTIZIONE</b>			
Quota destinata ai docenti	73,00%	31.486,72	41.782,88
Economie personale docente			
<b>Totale importo docenti</b>		<b>31.486,72</b>	<b>41.782,88</b>
Quota destinata agli ATA	27,00%	11.645,77	15.453,94
Economie personale ATA		0,00	0,00
<b>Totale importo ATA</b>		<b>11.645,77</b>	<b>15.453,94</b>
<b>Totale generale</b>	<b>100,00%</b>	<b>43.132,49</b>	<b>57.236,81</b>



Allegato 3 all'ipotesi di contratto integrativo d'istituto  
 III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)

a.s. 2021/22

**DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI**

FIS personale docente disponibile					Lordo dipendente 31.486,72	Lordo Stato 41.782,88
Incarichi	n° incarichi	importo orario ld	n° ore per incarico	n° ore totali		
1° Collaboratore del DS	1	€ 17,50	90	90	1.575,00	2.090,03
Responsabili di plesso	6	€ 17,50	20	120	2.100,00	2.786,70
Coordinatore d'intersezione	1	€ 17,50	5	5	87,50	116,11
Verbalizzatore d'intersezione	1	€ 17,50	5	5	87,50	116,11
Verbalizzatore interclasse	5	€ 17,50	5	25	437,50	580,56
Coordinatori d'interclasse	5	€ 17,50	5	25	437,50	580,56
Commissione orario	4	€ 17,50	20	80	1.400,00	1.857,80
Referente COVID	2	€ 17,50	5	10	175,00	232,23
Commissione progetto Erasmus	10	€ 17,50	15	150	2.625,00	3.483,38
Referente Arte	1	€ 17,50	20	20	350,00	464,45
Referente Progetto Erasmus	1	€ 17,50	40	40	700,00	928,90
Commissione ARTE	6	€ 17,50	10	60	1.050,00	1.393,35
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	80	80	1.400,00	1.857,80
Coordinatori dipartim.disciplinari	7	€ 17,50	5	35	612,50	812,79
Gestione SITO INTERNET	1	€ 17,50	20	20	350,00	464,45
Referente bullismo	1	€ 17,50	10	10	175,00	232,23
Docenti tutor	5	€ 17,50	7	35	612,50	812,79
Animatore digitale	1	€ 17,50	10	10	175,00	232,23
Referente ed. civica	1	€ 17,50	10	10	175,00	232,23
<b>Totale incarichi</b>	<b>62</b>		<b>417</b>	<b>865</b>	<b>15.137,50</b>	<b>20.087,48</b>
Supp.manifestazioni (NATALE/OPENDAY ECC)					€ 6.650,00	<b>8.824,55</b>
Organizz/messa in opera misure sicurezza covid					€ 262,50	<b>348,34</b>
Supporto tecnico informatico/gestione profili social (Fb-Istagram)					€ 612,00	<b>812,12</b>
Aggiornamento atti e documenti istituzionali					€ 700,00	<b>928,90</b>
<b>Totale generale incarichi</b>					<b>€ 23.362,00</b>	<b>10.913,91</b>
<b>Disponibilità per progetti POF</b>					<b>8.124,72</b>	<b>10781,5</b>
<b>Totale generale</b>					<b>31.486,72</b>	
<b>Economie FIS personale docente</b>					<b>0,00</b>	

The bottom right section of the document contains several handwritten signatures in black ink. A prominent circular official stamp is visible, partially overlapping the signatures. The stamp contains text around its perimeter, including the school's name and the year '2021/22'. The signatures appear to be those of school officials, likely the Director and the Head of the Department of Economic and Financial Management.

Allegato 4 all'ipotesi di contratto integrativo d'istituto  
 III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)

a.s. 2021/22

**DISTRIBUZIONE FIS ATA**

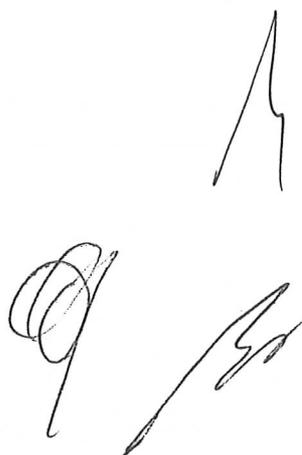
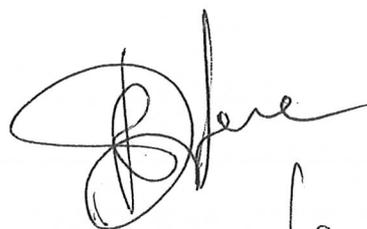
FIS personale ATA disponibile					Lordo dipendente 11.645,77	Lordo Stato 15.453,94
Incarichi	n° incarichi	importo orario	n° ore per incarico	n° ore totali		
Sostituzione colleghi assenti (1)	7	€ 12,50	15	105	1.312,50	1.741,69
Ritiro posta e servizi esterni titolare	1	€ 12,50	15	15	187,50	248,81
Ritiro posta e servizi esterni	2	€ 12,50	10	20	250,00	331,75
Servizi fotocopie S. G. Bosco	2	€ 12,50	15	30	375,00	497,63
Servizi fotocopie Di Bari	2	€ 12,50	7	14	175,00	232,23
Servizi fotocopie Carrara Gioia+ aragone	2	€ 12,50	15	30	375,00	497,63
Piccola manutenzione	6	€ 12,50	10	60	750,00	995,25
Supporto manifestazioni	8	€ 12,50	10	80	1.000,00	1.327,00
Supporto alunni S.G. Bosco	1	€ 12,50	15	15	187,50	248,81
	1	€ 12,50	15	15	187,50	248,81
Supporto alunni Di Bari	3	€ 12,50	10	30	375,00	497,63
Supporto alunni Carrara Gioia+ aragone:	3	€ 12,50	10	30	375,00	497,63
				0		0,00
Sostituzione banchi	7	€ 12,50	10	70	875,00	1.161,13
Respons. Apertura scuola emergenza	2	€ 12,50	10	20	250,00	331,75
maggiore impegno per Riordino mensa					787,50	1.045,01
						0,00
						0,00
<b>Sub totale incarichi collaboratori</b>	<b>47</b>		<b>167</b>	<b>534</b>	<b>7.462,50</b>	<b>9.902,74</b>
Sostituzione colleghi assenti(1)	5	€ 14,50	15	75	1.087,50	1.443,11
Pratiche pensioni, ricostruzioni, stati	2	€ 14,50	30	60	870,00	1.154,49
Supporto contabile DSGA	1	€ 14,50	29	29	420,50	558,00
Maggiore carico di lavoro sostituz. Collegi	5	€ 14,50	7	35	507,50	673,45
Supp. alunni/invalsi/iscrizioni	2	€ 14,50	10	20	290,00	384,83
Gestione controllo GPS/PAGOPA					1.000,00	
<b>Sub totale incarichi amministrativi</b>	<b>15</b>		<b>91</b>	<b>219</b>	<b>4.175,50</b>	<b>5.540,89</b>
<b>Totale generale</b>					<b>11.638,00</b>	<b>15.443,63</b>
<b>Economie FIS personale ATA</b>					<b>7,77</b>	<b>10,31</b>

(1)ore aggiuntive effettivamente svolte

Allegato 5 all'ipotesi di contratto integrativo d'istituto  
III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)  
a.s. 2021/22

**FUNZIONI STRUMENTALI**

		<b>Lordo dipendente 3.507,85</b>	<b>Lordo Stato 4.654,92</b>
<b>Disponibilità funzioni strumentali</b>			
Numero aree funzioni strumentali	6		
Importo per area		584,64	
Numero aree sdoppiate	5	2.923,20	3879,09
<b>Compenso per area sdoppiata</b>		<b>292,32</b>	
Numero aree singole	1		
<b>Compenso per area singola</b>		<b>584,64</b>	<b>775,82</b>
<b>Totale generale</b>		<b>3.507,84</b>	<b>4.654,91</b>

Handwritten signatures in black ink, including a large stylized signature and a smaller one.A large, stylized handwritten signature in black ink.A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonio F. ...'.

Allegato 6 all'ipotesi di contratto integrativo d'istituto  
 III Circolo Didattico Statale "San G. Bosco" - Bisceglie (BT)  
 a.s. 2021/22

**DISTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI**

Disponibilità per incarichi specifici personale ATA					Lordo dipendente 2.044,02	Lordo Stato 2.712,41
Incarichi	n° incarichi	62	n° ore per incarico	n° ore totali		
Assistenza alunni d.a.	2	€ 12,50	20	40	500,00	663,50
Assistenza alunni d.a.	2	€ 12,50	31	62	775,00	1.028,43
Assistenza alunni d.a.	2	€ 12,50	30	60,0	750,00	995,25
<b>Totale generale</b>	<b>6</b>		<b>81</b>	<b>162</b>	<b>2.025,00</b>	<b>2.687,18</b>
Economie					19,02	

The image shows several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a circular official stamp with a textured border. The stamp contains some illegible text and a signature that overlaps with it. To the right of the stamp, there are two more distinct handwritten signatures.