



**Direzione Didattica Statale 2° Circolo
San Giovanni Bosco**
via Millico, n° 13 - 70038 TERLIZZI (BA)



Tel. e Fax **080 3516314**
Cod. Scuola **BAEE168001 -**
C.F. **80010940726**

e-mail: baee168001@istruzione.it PEC: baee168001@pec.istruzione.it WEB: www.secondocircolobosco.gov.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
(art. 22 CCNL Comparto istruzione e ricerca del 19/04/2018)

Il giorno 11 del mese di dicembre dell'anno 2023 viene sottoscritta presso l'Istituzione Scolastica 2° Circolo Didattico "S. G. Bosco" di Terlizzi la seguente

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

La presente intesa sarà inviata, ai sensi dell'art. 6, comma 6, ai Revisori dei Conti per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

Qualora non pervengano rilievi da parte dell'Organo di Controllo entro 15 giorni dalla data dell'invio, il contratto è da intendersi immediatamente operativo senza bisogno di ulteriori firme.

L'intesa viene sottoscritta tra:

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Clara PERUZZI

LA PARTE SINDACALE

a.a. Michele PALMIERI

RSU

Ins. Annalisa RUGGIERO

Ins. Nicolò VALLARELLI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

SINDACATI

SCUOLA

UIL/SCUOLA

TERRITORIALI

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

TITOLO PRIMO – 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. La contrattazione collettiva integrativa per il settore scuola si svolge, a livello di istituzione scolastica, tra il dirigente scolastico e la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del presente CCNL, che costituiscono la parte sindacale.
3. Il presente contratto integrativo sottoscritto tra il D.S. e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente, ed ATA della Direzione Didattica Secondo Circolo "S. G. Bosco" di Terlizzi, con contratto a tempo determinato e indeterminato.
4. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
5. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per quanto attiene agli aspetti finanziari per l'anno scolastico 2023-24, mentre per la parte normativa per il triennio 2022-2025 e 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.
6. L'ipotesi di contratto integrativo viene inviata entro 10 giorni dalla sottoscrizione ai Revisori dei Conti. Il contratto diventa definitivo dopo il parere favorevole degli stessi o comunque trascorsi 15 giorni senza rilievi.
7. Il Contratto integrativo di Istituto, dopo la firma, sarà pubblicato sul sito della scuola, in apposita sezione "Albo sindacale" e "Contratto integrativo di istituto a.s. 2023/24"
8. È fatta salva la possibilità di modifica a seguito di interventi legislativi o contrattuali o su richiesta motivata delle parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo di istituto le parti che lo hanno sottoscritto, entro **7 (sette) giorni dalla richiesta scritta e motivata** da uno dei firmatari, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
2. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. La richiesta di interpretazione autentica dovrà contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale;
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Competenze degli OO.CC.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

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. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione...

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici 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.
3. Il Dirigente convoca, sentita la RSU, le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 - Oggetto della contrattazione integrativa

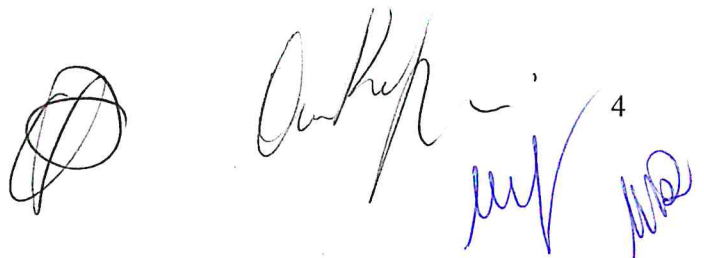


1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni dell'art. 22 comma 4 lettera c) del vigente CCNL:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - f. 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;
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - h. 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);
 - i. 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;

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in via Millico 13, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, 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. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Millico 13, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

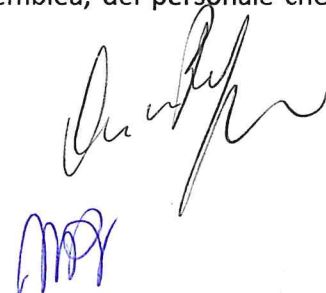


Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large scribble, a signature that appears to be 'Antonio', and other illegible marks.

5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni e programmare l'interruzione del servizio mensa. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione dell'adesione all'assemblea sindacale è irrevocabile.
5. Il personale ATA che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Per il personale docente si fa riferimento all'articolo 8, comma 6, del Contratto Integrativo Regionale vigente (Art. 8 comma 6: "Per le assemblee che coinvolgono contemporaneamente più ordini e gradi di scuole, nelle quali l'orario di svolgimento delle attività didattiche sia differenziato, si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,00 l'inizio delle attività e alle ore 13,00 il termine delle medesime attività ai fini del computo delle ore di assemblea. Le assemblee che coinvolgono particolari categorie di lavoratori (docenti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado in servizio nel turno pomeridiano ecc...) possono essere convocate, sempre nei limiti del monte ore annuale individuale di cui al precedente comma 2, con sospensione dell'attività didattica anche in orari non coincidenti con lo svolgimento delle assemblee medesime, secondo modalità che comportino il minor disagio possibile per gli alunni; in particolare, laddove sia funzionante il servizio di mensa, le attività didattiche si svolgeranno in un unico turno antimeridiano").
6. Nell'ipotesi di partecipazione ad assemblee non coincidenti con le ore finali del proprio orario di servizio, il personale docente è tenuto a recuperare il monte ore orario eccedente nel periodo di tempo di una settimana dalla data in cui se ne è usufruito.
7. 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. Al termine dell'orario previsto di conclusione dell'assemblea sindacale, il personale ATA è tenuto a riprendere il servizio.
8. Sarà cura del Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospendere 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 regolare servizio



9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la partecipazione di n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e n. 1 unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve partecipare all'assemblea viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione durante l'anno scolastico.

Art. 9 - Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 10 – Criteri per la fruizione dei permessi relativi alle attività di formazione e aggiornamento

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente sono i seguenti:

1. La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel PTOF e connesse:
 - a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico;
 - a esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione e/o costruzione dei curricoli e all'acquisizione di nuove metodologie;
 - ai temi della valutazione e della certificazione delle competenze;
 - ai processi di innovazione in atto;
 - ad attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica;
 - a incarichi svolti nell'Istituzione scolastica;
2. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni dell'inizio dell'attività. L'eventuale diniego dovrà essere motivato per iscritto dal Dirigente nei tre giorni lavorativi successivi alla richiesta.
3. In caso di esubero/concorrenza di richieste, che **non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore**, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti, secondo il seguente ordine:
 - che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
 - che presentano domanda per la prima volta;
 - dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
 - neo-immessi in ruolo;

- che non abbiano già svolto attività di aggiornamento/formazione nel corrente a.s.;
 - in caso di richieste da parte di più docenti afferenti al medesimo Consiglio di classe, si potrà dare autorizzazione ad un massimo di due docenti, individuati a discrezione del Dirigente Scolastico seguendo un criterio di rotazione.
4. Il docente che partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione su richiesta dell'Amministrazione ha diritto al rimborso delle spese di viaggio (biglietto del treno o mezzi di linea)
 5. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.
 6. Si concorda di concedere al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire, oltre i cinque già previsti dal CCNL, dei tre giorni di permesso retribuito e dei sei giorni di ferie destinandoli alle attività di aggiornamento.

Art. 11 – Permessi orari retribuiti – personale docente

1. I permessi devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero e in ogni caso non possono superare le due ore.
2. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare con supplenze le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Spetta al dirigente stabilire il recupero delle ore non lavorate in una o più soluzioni, entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso.

Art. 12- Criteri per l'attribuzione delle ore di supplenza

L'attribuzione delle ore di supplenza seguirà i seguenti criteri desunti dai verbali del Collegio dei docenti:

1. Recupero ore di permesso
2. Completamento orario di cattedra
3. Plesso
4. Classe di appartenenza
5. Interclasse
6. Equa distribuzione
7. Docenti interclasse di prima.

Art. 13 - Referendum

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

Art. 14 – Determinazione contingente minimo in caso di sciopero

Rimane attuativo il **Protocollo d'intesa per la definizione del numero e dei criteri di individuazione del personale docente, educativo ed A.T.A. necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero prot. n. 1375/2021 del 19/2/2021** sottoscritto dal DS Prof.ssa Clara Peruzzi, le RSU di Istituto e le Rappresentanze Sindacali Territoriali.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico e prevedranno sessioni contrattuali per figure non paramtrate.

Art. 16 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

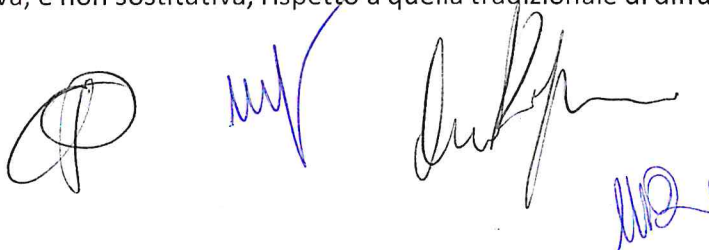
1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – CRITERI UTILIZZO STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE

Art. 17 – Diritto alla disconnessione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c 8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente e ATA, per una migliore conciliazione tra vita lavorativa e familiare, garantendo i tempi di cura necessari a quest'ultima si stabiliscono le seguenti condizioni:
 - Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo dalle ore 7.00 alle ore 18.00 nei giorni feriali
 - La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
 - Tutte le comunicazioni importanti verranno inviate al personale docente e ATA con congruo anticipo, al massimo entro le ore 18.00 del giorno precedente (non festivo) al quale le comunicazioni si riferiscono, tranne nei casi di assoluta emergenza.
3. Fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso circolare interna, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche attraverso e-mail, telefono cellulare, servizi di messaggistica istantanea.

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto a quella tradizionale di diffusione



tramite circolare inviata sulla posta personale.

4. Il ricorso ai social (whatsapp/ telegram) è previsto solo per i docenti che ricoprono incarichi di responsabilità (collaboratori del DS, funzioni strumentali, staff, referenti, presidenti di interclasse), previa autorizzazione.
5. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 18 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - eventuali contributi dei genitori

Art. 19 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno tali fondi sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF (da ripartire per 4 aree)	€ 3.061,64
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.385,17
c. Fondi aree a rischio	€ 539,19
3. Eventuali ulteriori fondi riguardanti altri progetti (PON, POR, ecc.), saranno accertati in corso di anno scolastico


CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 20 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 21 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 14, sono suddivise tra



le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Gli importi assegnati per le attività di interesse generale, per il personale docente della scuola primaria, per il personale docente della scuola dell'infanzia e per il personale ATA sono indicati in dettaglio nell'allegato 1, che costituisce parte integrante del presente contratto
3. Eventuali economie potranno essere utilizzate previo accordo tra le parti

Art. 22 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come indicato nell'allegato 1.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse secondo quanto specificato nell'allegato 1.

Art. 23 - Conferimento degli incarichi al personale docente

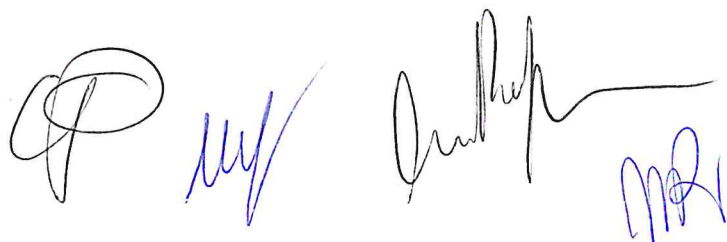
1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Eventuali rimodulazioni degli incarichi dovuti a problematiche sopraggiunte saranno ricontrattati al tavolo sindacale.

Art. 24 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 15, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 25 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così ripartite:
 - per n. 2 unità di collaboratori scolastici importi forfettari da stabilirsi
 - per n. 3 unità di personale amministrativo importi forfettari da stabilirsiTali somme sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.
3. Tali incarichi vengono conferiti individualmente dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, in forma scritta.



Art. 26 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre, il **31/08 dell'anno scolastico** di riferimento.

Art. 27 – Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

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

Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

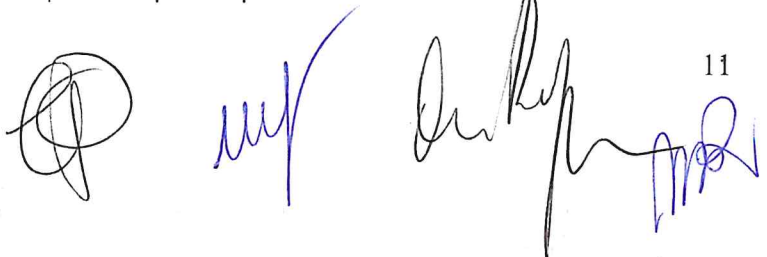
1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico e regolare aggiornamento
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2006-2009 all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 29 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale
2. Per l'a.s. 2023/24 il RSPP è l'Ing. G. Labombarda.

Art. 30 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. Secondo l'art. 18 comma 1 lettera a) del Dlgs 81/2008 è necessario che il DS nomini il medico competente.
2. Da una attenta lettura degli artt. 2, 18, 25, 28, 29 e 35 del D.lgs. 81/08, si evince con estrema chiarezza che il T.U. ha affidato al medico competente (MC) una doppia funzione:
la prima, di natura sia preventiva sia collaborativa con il Datore di lavoro, ovvero con il Dirigente scolastico e con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) consistente nell'espletamento dei compiti-obblighi (ai sensi dell'art. 25), tra i quali quello di partecipare alla valutazione dei rischi. Il MC si



11

muove ancora in stretta collaborazione con il Dirigente scolastico per la stesura del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nonché con al RSPP per attuare i protocolli di sicurezza;

la seconda, è finalizzata alla gestione della sorveglianza sanitaria obbligatoria sulle lavoratrici e sui lavoratori (ai sensi dell'art. 41 D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81), garantendo la sicurezza e la salute su tutti i lavoratori compresi e gli altri compiti assegnatogli dal Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

3. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2023/24 è il Dott. V. Luisi.

Art. 31 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione
 - addetto al servizio antincendio e gestione emergenze
 - ASPP
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state appositamente formate attraverso specifico corso. E' previsto corso di formazione di aggiornamento.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 32 - 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.

Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

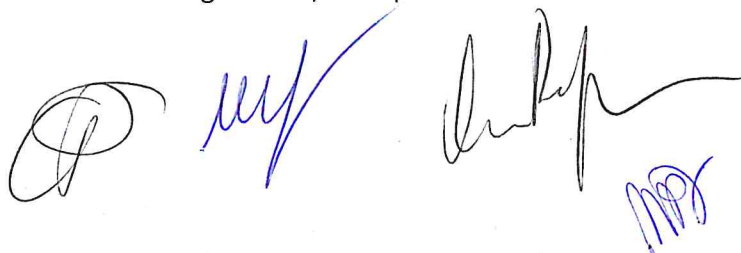
Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

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 su apposito registro.

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



Art. 34 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. 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.
2. 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.

Art. 36 - Criteri per la liquidazione della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 37 – Disposizioni finali

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

PAGIUA UUOTA



**Direzione Didattica Statale 2° Circolo
San Giovanni Bosco**
via Millico, n° 13 - 70038 TERLIZZI (BA)



Tel. e Fax **080 3516314**
Cod. Scuola **BAEE168001**
C.F. **80010940726**

e-mail: baee168001@istruzione.it PEC: baee168001@pec.istruzione.it
WEB: www.secondocircoloboscoterlizzi.edu.it

Terlizzi, 11 dicembre 2023

RIPARTIZIONE DEL F.I.S.

FIS € 32.488,07 + ECONOMIE € 9.543,53 = € 42031,60

Spese generali

DIREZ DSGA	€	3.630,00
Sostituzione DSGA	€	510,00

Totale € 4140,00

Totale contrattato € 37.891,60

Personale ATA € 11.367,50 (30%)

Personale docente € 26.524,10 (70%)

1. INCARICHI

Primo Collaboratore del DS (80 h x 17,50 euro) € 1.400,00

Secondo Collaboratore del DS (75 h x 17,50 euro) € 1.312,50

Referenti di plesso (scuola primaria) € 1.225,00

(2 docenti → 35 ore funzionali = 612,50 euro ciascuno)

Coordinatori scuola infanzia € 700,00

(2 docenti → 20 ore funzionali = 350 euro ciascuno)

Presidenti di interclasse e intersezione € 840,00

(8 docenti → 6h funzionali = 105 euro ciascuno)

Segretari di interclasse e intersezione € 420,00

(8 docenti → 3h funzionali = 52,50 euro ciascuno)

Coordinatori di classe € 4.550,00

(26 docenti → 10 ore funzionali = € 175 ciascuno)

INVALSI (correzione prove) € 1890

(4h funz x 27 prove complessive)

Referente INVALSI € 262,50
(15 h → €262,50)

Referenti progetti di istituto € 1050,00
(Bullismo e cyberbullismo – Benessere – Linguaggi
alternativi – Ed. Civica primaria/ ed. civica infanzia –
Comunicazione =
6 docenti → 10 ore funzionali = 175 euro ciascuno)

Animatore digitale (10h funzionali) € 175,00

Referenti orario scolastico € 1050,00
(4 docenti → 15 ore funzionali ciascuno = 262,50
euro)

Totale € 14.875,00

2. AREA PROGETTUALE

Giornale di bordo € 1050,00
(20 h funzionali
progetto x 3 docenti = € 350 euro ciascuno)

ITINER...ARTE € 4.375,00
(5h aggiuntive x 25 docenti = € 175 ciascuno)

Let's start CLIL.... Diario scolastico € 700,00
(40 h funzionali- 10 h x 4 docenti)

A very busy spider € 700,00
(20 h frontali)

From head to toe (20 h frontali) € 700,00

**Let's have fun in English (75 h aggiuntive- 15h per 5
quinte classi)** € 2625,00

Benvenuti a scuola – Progetto accoglienza € 437,50
(25 ore funzionali)

Laboratorio fonologico € 1050,00
(30 h frontali)

TOTALE € 11.637,50
Spesa complessiva € 26.512,50
economia FIS DOCENTI € 11,60

3. RIPARTIZIONE Funzioni Strumentali Docenti A.S. 2023/2024

Incarico	Area	U.tà	Comp. Unitario	Importo Lordo
Gestione PTOF	Uno	1	765,41	765,41
Gestione Alunni - Benessere	Tre	1	765,41	765,41
Gestione Alunni - Orientamento	Tre	1	765,41	765,41
Responsabile Progetti e relazioni con il territorio	Quattro	1	765,41	765,41
TOTALI				3.061,64

4. RIPARTIZIONE Incarichi Specifici ATA A.S. 2023/2024

Incarico	Area	U.tà	Comp. Unitario	Importo Lordo
Collaborazione DSGA per Gestione Personale ATA - C.S.	A.A.	1	285,17	285,17
Gestione denunce INAIL	A.A.	1	300,00	300,00
Gestione dichiarazioni Contributive e fiscali	A.A.	1	300,00	300,00
Supporto tecnico ai genitori e docenti registro elettronico	A.A.	1	300,00	300,00
Assistenza materiale ed igiene personale agli alunni disabili	C.S.	4	300,00	1.200,00
TOTALE				2.385,17

5. FONDO AREA A RISCHIO A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE

€ 231,85 + € 307,34 economie = € 539,19

6. FONDO PER LA VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE SCOLASTICO

IMPORTO A DISPOSIZIONE € 9.716,24

PROPOSTA di suddivisione secondo quanto stabilito per il FIS

70% DOCENTI € 6.801,37 (criteri allegati alla parte normativa della contrattazione)

30% ATA € 2.914,87

RIPARTIZIONE COMPENSI FONDO PERSONALE ATA A.S. 2023/24				
				2.914,87
INCARICHI: COLLABORATORI SCOLASTICI	Tipologia	ORE	COMPENSO	TOTALE COMP.
Traslochi e spostamenti straordinari di arredi, suppellettili e attrezzature	Intensificazione	150	12,50	1.875,00
TOTALE PARZIALE		150		1.875,00
INCARICHI: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Tipologia	ORE	COMPENSO	TOTALE COMP.
Gestione e supporto alle attività di Orientamento ed Open Day	Intensificazione	30	14,50	435,00
Gestione e supporto alle visite e viaggi d'istruzione	Intensificazione	40	14,50	580,00
TOTALE PARZIALE		70		1.015,00
TOTALE GENERALE ATA				2.890,00
RESIDUO FONDO ATA				24,87

7. RIPARTIZIONE COMPENSI PERSONALE ATA A.S. 2023/24

RIPARTIZIONE COMPENSI FIS PERSONALE ATA A.S. 2023/2024				11.367,50
INCARICHI: COLLABORATORI SCOLASTICI	Tipologia	ORE	COMPENSO	TOTALE COMP.
Servizi Esterni	Intensificazione	20	12,50	250,00
Piccoli lavori di manutenzione	Intensificazione	24	12,50	300,00
Pulizia Atrio esterno Plessi Quercia e Pacecco	Intensificazione	14	12,50	175,00
Igiene personale alunni Infanzia	Intensificazione	80	12,50	1.000,00
Pulizia Palestra di Via indipendenza	Intensificazione	15	12,50	187,50
Pulizia androne piano terra Via indipendenza	Intensificazione	10	12,50	125,00
Pulizia androne 1° piano di Via indipendenza	Intensificazione	10	12,50	125,00
Attività istituzionale pomeridiana	Straordinario	200	12,50	2.500,00
Attività progettuale pomeridiana	Straordinario	200	12,50	2.500,00
TOTALE PARZIALE		573		7.162,50
INCARICHI: ASSISTENTE TECNICO	Tipologia	ORE	COMPENSO	TOTALE COMP.
Attività pomeridiana	Straordinario	50	14,50	725,00
TOTALE PARZIALE		50		725,00
INCARICHI: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Tipologia	ORE	COMPENSO	TOTALE COMP.
Sostituzione del collega assente per il disbrigo di pratiche urgenti	Intensificazione	20	14,50	290,00
Supporto al collega per il disbrigo delle pratiche urgenti	Intensificazione	20	14,50	290,00
Attività pomeridiana	Straordinario	200	14,50	2.900,00
TOTALE PARZIALE		240		3.480,00
TOTALE GENERALE ATA				11.367,50
RESIDUO FIS ATA				0,00