

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.compresivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2020-2021

VISTO il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze Contrattuali;

VISTO il D. Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D. Lgs. N. 150/2009;

VISTO il CCNL/Scuola del 19/04/2018;

VISTO il Contratto Collettivo Integrativo dell' dell'Istituto Comprensivo "S.G. Bosco-A. Manzoni" di Toritto relativo alla Parte Normativa, sottoscritto in data 6 dicembre 2018 e vigente per il triennio 2018-2021;

VISTA la delibera al punto 3. del Collegio dei docenti del 11-09-2020 "Ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e individuazione delle attività da retribuire";

VISTA la delibera al punto 4. del Consiglio di Istituto del 16-09-2020 "Organizzazione risorse umane e incarichi";

VISTA la Ipotesi di Contratto Collettivo Nazionale Integrativo «concernente le modalità e gli adempimenti connessi resi dal personale docente del comparto "Istruzione e ricerca", nella modalità a distanza, fino al perdurare dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri», sottoscritto il 25-10-2020;

VISTA la nota Ministero Istruzione N.2002 del 09-11-2020 recante "Ipotesi di Contratto sulla Didattica digitale integrata"

PREMESSO che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

PREMESSO che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposte dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi Generali e Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa,

TENUTO CONTO che il Contratto Integrativo di istituto ha efficacia dopo il parere espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti operante nell'Istituzione Scolastica;

VISTA la Comunicazione prot. n. 4074 del 19-11-2020 del DSGA, avente a oggetto comunicazioni ai fini del MOF 2020-2021,

In data 09/12/2020 presso l'ufficio del Dirigente scolastico dell'I.C. "S.G. Bosco-A. Manzoni" di Toritto, in modalità online, ai sensi del DPCM 03-12-2020, in sede di contrattazione integrativa tra

La delegazione di parte pubblica:

dirigente scolastico: Prof. Saverio Di Liso

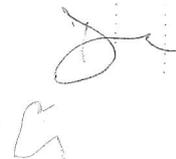
Le rappresentanze sindacali unitarie in carica:

Ins. Domenica Rutigliano

Sig. Mauro Lozito

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL del comparto scuola:

VIENE APPROVATO

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

E IN SEGUITO SOTTOSCRITTO

il seguente Contratto integrativo dell'Istituto Comprensivo "S.G. Bosco-A. Manzoni" di Toritto, finalizzato alla stipula, previa certificazione di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti.

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 la D.S. dell'Istituto Comprensivo "San Giovanni Bosco – A. Manzoni" Toritto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità per l'anno 2020/2021 con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto, sottoscritto per la parte normativa in data 6 dicembre 2018, qui di seguito riportata con alcune proposte di integrazioni sub art. 2 c.4, art. 10 c. 3 punto b., ha durata triennale, 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. 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. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
2. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
3. 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.
4. In applicazione dell'art. 7 comma 6 del CCNL vigente, qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, l'amministrazione interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d. lgs. n. 165/2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.



ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
 Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

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 (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :

- nella sede centrale in sala insegnanti;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (sezione personale);
- 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*

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 un giorno.

3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - *Agibilità sindacale*

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del *personal computer* con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola; è consentito, altresì, l'utilizzo del personale Amministrativo, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

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 maggiore 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 (**ad oggi stabilito al 3 dicembre 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 due giorni.
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 11,00 alle ore 13,00.
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, fino a 48 ore prima della data comunicata al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi 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.




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

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 n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 1 collaboratore scolastico per ciascun piano in sede e di n. 1 collaboratore per piano in ciascuno degli 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.

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 di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 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.
7. 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. 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 di 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 (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

- docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente;
- 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 generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla 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;
 - 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.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo 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. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- 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

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

- 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.
- Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
 - Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- 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.
- 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, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza.

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le disposizioni poste in essere di volta in volta in relazione alle diverse esigenze.

TITOLO SECONDO

CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

(art. 22 comma 4, lettera c1)

Art. 18 - 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. 19 -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

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

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 dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali 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. Qualora per Decreto del Governo, o del Ministero della Salute o per Ordinanza Regionale ovvero per Ordinanza del Sindaco, la Regione o il Comune di Toritto fosse individuato quale da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19 a livello rischio altoe fosse disposta la chiusura totale delle scuole, limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

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. È in corso l'Avviso per l'individuazione del RSPP. Fino alla scadenza del contratto, il 14-12-2020, il RSPP è il Sig. Luigi Sibilio.

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 funzionigramma e organigramma del Servizio di prevenzione e protezione è pubblicato sul sito istituzionale della scuola.

Art. 21 - Sorveglianza sanitaria

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

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

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.

Art. 22 – Medico competente 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'a.s. 2020-2021 è il Dott. Cosimo Mazzotta.

Art. 23 - 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, e anche del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori e del 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. 24 - 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. 25 - 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.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

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




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno; le RSU possono designare l'RLS anche tra i lavoratori in servizio nella istituzione scolastica con incarico a tempo indeterminato 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.

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;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. 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;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di LOZITO MAURO, coll. scolastico a tempo indeterminato. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica tre anni.

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. 22 comma 4, lettera c5)**

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

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.

Pertanto, in caso di sciopero e/o assemblea sindacale dovrà essere assicurata presso l'Ufficio di Segreteria la presenza di 1 assistente amministrativo e di 1 collaboratore scolastico per ogni plesso dipendente da questa istituzione scolastica.

Il personale ATA dovrà garantire il servizio anche in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico per plesso	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr. 1 Assistente Amm.vo Nr. 1 Collaboratore Scolastico per plesso	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa	Nr. 3 Collaboratori Scolastici (uno ciascuno per i tre plessi di Scuola dell'Infanzia)	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Assistenti Tecnici (qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola) Nr.1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistente Amministrativo Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Art. 28 – Referente COVID

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "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 in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisando




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti di plesso COVID-19 e del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, nella persona del D.S.

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

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- g. eventuali residui anni precedenti;

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Con la nota del MIUR prot. n. 23072 del 30/09/2020 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2019 e gennaio - agosto 2020, come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo
FIS	€ 33.471,45
FUNZIONE STRUMENTALE DOCENTI	€ 3.517,28
INCARICHI SPECIFICI ATA	€ 1.940,72
ORE ECCEDENTI	€ 1.786,34
ATT. COMPL. EDUC. FISICA	€ 644,69
AREE A RISCHIO	€ 498,27
VALORIZZAZIONE DOCENTI	€ 9.411,00

40.715,79

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

A cui si aggiungono le seguenti disponibilità finanziarie rivenienti dalle economie MOF anni precedenti:

CAP./PG	TIPO DI FINANZIAMENTO	IMPORTO DISPONIBILE	NOTE
2555/05	MOF	1.195,54	ECONOMIE
2555/06	ORE ECCEDENTI	702,76	ECONOMIE
2555/12	ED. FISICA	1.269,24	ECONOMIE
2556/05	FIS A.S. 2019/2020	7.571,94	ECONOMIE
2556/06	ORE ECCEDENTI A.S. 2019/2020	494,96	ECONOMIE

Totale delle economie MOF, FIS e Ed. Fisica rivenienti dagli anni precedenti: € 10.036,72

Totale delle economie Ore eccedenti rivenienti dagli anni precedenti: €702,76 e € 494,96 (totale € 1.197,72).

Art. 31 – Funzioni strumentali

1.Preso atto delle delibere del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali e le funzioni da incentivare in relazione alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Aree di riferimento	Funzioni	Lordo dipendente complessivo per docente
AREA 1 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 1 - PTOF – RAV – PdM-Rendicontazione sociale	586,21
AREA 2 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 2 - Supporto ai docenti e agli alunni;	586,21
AREA 3 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 3 - per gli alunni disabili, DSA e BES e docenti di sostegno	586,21
AREA 4 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 4 - inclusione, prevenzione bullismo e cyberbullismo e gestione dei conflitti;	586,21
AREA 5 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 5 - Gestione e Incremento del patrimonio strumentale e tecnologico	586,21
AREA 6 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 6 - per l'innovazione digitale e la gestione della comunicazione	586,21
TOTALE		3.517,28

È richiesta, come da normativa, la relazione finale delle Funzioni strumentali da presentare in sede di Collegio dei docenti.

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Art. 32 - Incarichi specifici personale ATA

1. 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, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

2. Per gli assistenti amministrativi gli incarichi specifici vengono distribuiti, in ragione della complessità e carico di lavoro in rapporto alla digitalizzazione del lavoro, secondo la seguente tabella:

Tipologia incarico	Sede di servizio	N. sogg.	Totale ore	Totale euro
Contabilità	Plesso Bosco Uffici	1	6	87,00
Protocollo, ATA e corrispondenza	Plesso Bosco Uffici	1	6	87,00
Alunni, Genitori	Plesso Bosco Uffici	1	6	87,00
Personale Docente	Plesso Bosco Uffici	1	6	87,00
TOTALE			24h	348,00

3. Per i collaboratori scolastici vengono distribuiti, in rapporto all'assistenza alla persona, agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso, secondo la seguente tabella:

Tipologia incarico	Sede di servizio	N. sogg.	Totale ore	Totale euro
Assistenza a minore grave disabile	Bosco (ex Primaria Moro)	1	20	250,00
Piccola assistenza strumentazione informatica classi	Plesso Manzoni	1	20	250,00
Piccola assistenza strumentazione informatica classi	Plesso Bosco (ex Moro)	1	20	250,00
Assistenza a n. 2 minori diversamente abili	S. G. Bosco secondaria	2	40 (20x2)	500,00
Piccola Manutenzione*	Plessi Infanzia	1	20	250,00
TOTALE			120h	1500,00

*Gli interventi saranno considerati ai fini della premialità per gli ATA.

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 3.480,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 122,87 (lordo dipendente).

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA, ferma restando la decisione assunta nella seduta di




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

contrattazione del 03-07-2020, che ha deciso, sulla scorta della delibera di Collegio dei docenti del 26-06-2020, di riservare la somma di almeno € 5.512,50 residua dai progetti non svolti nell'a.s. 2019-2020 per le attività di recupero e Piani di integrazione degli apprendimenti (PIA) previsti dall'O.M. 11/2020.

30

Pertanto, la quota disponibile del fondo dell'istituzione scolastica di € 29.898,58[✓] (lordo dipendente) a cui si aggiungono le economie MOF, FIS e Ed. Fisica rivenienti dagli anni precedenti: € 10.036,72 per un TOTALE di € 39.935,50, viene così ripartita, sulla scorta della proposta del DSGA (prot. n. 4074 del 19-11-2020) e tenendo conto delle decisioni assunte in sede contrattuale il 03-07-2020, secondo il criterio percentuale individuato in sede di contrattazione:

68 % pari ad € 27.156,00 al personale docente

32% pari ad € 12.779,30 al personale ATA.

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, 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, sulla scorta della proposta del DSGA (prot. n. 4074 del 19-11-2020) si stabilisce che le stesse, equivalenti a € 9.411,00 siano assegnate secondo la seguente proporzione:

70,25% pari a € 6.611,00 al personale docente

29,75 pari a € 2.800,00 al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

VOCI DI FINANZIAMENTO	DOCENTI	ATA
FIS + Economie anni precedenti	€ 27.156,00	12.779,30
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	€ 6.611,00	2.800,00

DOCENTI

La quota spettante ai docenti è di € € 27.156,00 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 1.750,00 per la retribuzione del collaboratore, di € 1.750,00 per il secondo collaboratore

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (del. n. 3 del 11-09-2020)

Incarichi e Collaborazioni	N. sogg.	N. ore procapite	Tot. ore	Importo orario	Totale lordo dip.
Collaboratori del D.S.	2	100	200	17,50	3.500,00
Resp. Plesso/Ref.Covid	6	35	210	17,50	3.675,00
Referente Educazione civica	1	15	15	17,50	262,50
Vice resp. Plesso/	6	15	90	17,50	1.575,00

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Vice Ref. Covid					
Coadiutori Funzioni strumentali*	6	10	60	17,50	1.050,00
Presidente/Segretario Intersezione Inf.	1	15	15	17,50	262,50
Resp. Dipartim.	5	15	75	17,50	1.312,50
Coord. Sc. Sec	10	10	100	17,50	1.750,00
Coord. Intercl. Prim.	5	10	50	17,50	875,00
Coord. Classe Primaria	19	10	190	17,5	1.662,50
Tutor docente neo immesso	2	10	20	17,50	350,00
NIV	3	5	15	17,50	262,50
Correz. Prove INVALSI Primaria	10	5	50	17,50	875,00
SUBTOTALE			1.090h		19.075,00

*Ai fini della attribuzione e liquidazione dei compensi, i docenti funzioni strumentali e coadiutori dovranno presentare relazione dettagliata in merito alla collaborazione prestata nell'a.s. 2020-2021.

Inoltre, ai sensi della delibera del Collegio dei Docenti del 26-06-2020 e della riunione della contrattazione di Istituto del 03-07-2020, nonché della successiva delibera n. 7 del Collegio dei docenti del 04-09-2020, i fondi disponibili non utilizzati per i progetti del precedente anno scolastico, cioè € 5.250,00, devono essere utilizzati per "I corsi di Italiano, Matematica e Inglese e anche di Competenze digitali si svolgeranno in presenza e/o a distanza sulla piattaforma Google suite for education; saranno rivolti a gruppi di minimo 8 massimo 10 alunni dello stesso anno di corso, anche se di diverse classi; saranno privilegiati i corsi per gli alunni che saranno impegnati nell'INVALSI, ossia per gli alunni delle classi Terze della secondaria, a seguire per gli alunni delle classi Quinte della Primaria e infine per gli alunni delle classi Seconde della primaria; infine, si potranno prevedere corsi per i bambini delle classi prime della Secondaria di primo grado e delle classi prime della Primaria" (del. N. 7 del Collegio dei docenti del 04-09-2020).

Pertanto si propongono i seguenti progetti, il cui numero, inizialmente stabilito nel numero di 15, può essere incrementato, sulla base di ulteriori risorse disponibili, al fine di destinare le attività a più classi, in vista del perseguimento delle Priorità e Traguardi del RAV e gli obiettivi di Miglioramento:

Progetti PTOF Recupero e potenziamento (PAI)	N. Corsi	Ore Insegnanti (35,00 a ora)	SubTotale euro	SubTotale euro	Totale progetto a carico FIS (€)
Italiano*	4	10	40	1.400,00	1.400,00
Matematica*	4	10	40	1.400,00	1.400,00
Inglese*	4	10	40	1.400,00	1.400,00
Competenze digitali**	3	10	30	1.050,00	1.050,00
SUBTOTAL E					5.250,00

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
 Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

* n. 1 corso per le classi terze della secondaria, n. 1 per le quinte della primaria, n. 1 per le seconde classi della primaria, n. 1 per le classi prime della secondaria,

** n. 1 corso per le classi terze della secondaria, n. 1 per le quinte della primaria, n. 1 per le seconde classi della primaria.

Con le risorse rimanenti, pari a €2.831,00, si incrementano le ore per ciascun corso fino a 15 ore, per un totale di altre 75 ore di lezione (pari a € 2.625,00).

Spetta alla DSGA, ai fini della liquidazione, fornire al DS, in vista dell'informazione successiva alle OO.SS., una relazione sull'effettivo svolgimento dell'incarico affidato, indicando gli eventuali casi di non avvio ovvero cessazione del corso ovvero di rinuncia al compenso.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 12.779,30 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA e sulla scorta della proposta del DSGA (prot. n. 4074 del 19-11-2020), come indicato dalla seguente tabella:

Personale ATA	Totale ore	Totale euro
Assistenti amministrativi	200	2.900,00
Collaboratori scolastici	470	5.875,00

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, compatibilmente con le esigenze di servizio. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi le 200h sono ripartite equamente per i rientri pomeridiani per un totale di n. 50h cadauno: $50 \times 4 = 200$ ore, per un compenso di € 725,00 pro capite.

La distribuzione delle attività dei Collaboratori scolastici per grado di scuola è la seguente:

Grado di scuola	Tipologia servizio	di	N. sogg.	Numero ore procapite	Totale ore	Totale euro
Secondaria 1° grado e ex Moro	Servizio postale	2	2	5	10h	125,00
	Prestazioni aggiuntive (compresi Progetti ovvero corsi di recupero PIA)	5	40	40	200h	2.500,00
	Fotocopie	5	5	5	25h	312,50
	Manutenzione spazi esterni	1	5	5	5h	62,50
Scuola primaria Manzoni	Prestazioni aggiuntive (compresi Progetti ovvero corsi di	2	40	40	80h	1.000,00

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

	recupero PIA)				
	Manutenzione spazi esterni	1	5	5h	62,50
	Fotocopie	2	5	10h	125,00
Scuola Infanzia	Prestazioni aggiuntive (compresi Progetti)	3	30	90h	1.125,00
	Orario continuato*	6	5	30h	375,00*
	Fotocopie	3	5	15h	187,50
TOTALE				470h	5.875,00

*Solo in caso di attivazione del servizio Mensa presso i plessi dell'infanzia.

Inoltre, si concorda di assegnare ai collaboratori scolastici presenti e in servizio nella fase di avvio dell'anno scolastico, per tutto il servizio reso nella risistemazione dei vari ambienti didattici nei vari plessi, n. 18 ore pro capite per n. 11 collaboratori scolastici, che determinerebbero un importo complessivo pari ad € 2.475,00, oltre a n.3 giorni di recupero a turnazione, per il servizio prestato in emergenza, concordando con il DSGA il calendario dei recuperi. Inoltre, per il lavoro supplementare prestato in vista della riapertura del plesso Manzoni, si attribuisce un altro giorno di recupero ai c.s. Lomangino e Coscia.

Parimenti si concorda di assegnare alle n. 4 assistenti amministrative per il carico di lavoro svolto anche in orario extra da casa per fronteggiare l'attuale situazione emergenziale n. 24 ore pro capite che determinerebbero un importo pari a € 1.392,00.

Inoltre, qualora fosse necessario assegnare altri compiti, si potrebbero prevedere delle ore di riposo compensativo di n. 3 ore settimanali per tutti, da svolgere ripartendole in uno o più giorni, oltre ad altre ore qualora fosse necessario, su richiesta del DSGA.

Sulla scorta della proposta della DSGA (prot. n. 4074 del 19-11-2020) si concorda di ripartire la quota parte di € 2.8000, delle Risorse destinate alla valorizzazione del personale scolastico ex art.1, c.126, L.107/15, secondo quanto previsto dalle disposizioni della L. 160/2019, tra il Personale ATA, in ragione della maggiore complessità della Direzione dei servizi per la DSGA, in ragione dell'intensificazione del lavoro digitalizzato e il miglioramento del servizio in orario pomeridiano (ricevimento del pubblico) per le A.A. e in ragione delle prestazioni di servizio dei Collaboratori per particolari esigenze o compiti anche nelle giornate di chiusura della scuola ovvero in orario serale, proporzionalmente all'impegno effettivamente prestato e sulla scorta della relazione della DSGA, come segue:

Profilo ATA	n. soggetti	premierità
DSGA	1	200,00€
A.A.	Fino a massimo 4	800,00€
C.S. a t.i.	Fino a massimo 12	1.800,00

La premierità andrà assegnata, sulla scorta di apposita relazione della DSGA e previa verifica e osservazione da parte del D.S. dell'effettiva intensificazione di prestazione del personale di pomeriggio e nei giorni di chiusura della scuola o in orario serale, o per i servizi prestati durante il periodo emergenziale, negli incarichi aggiuntivi, secondo una proporzione che attribuisce 100,00 a ciascun C.S, mentre la quota residua di 600,00€ verrà suddivisa fino a un massimo di tre collaboratori, proporzionalmente in base al lavoro




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

effettivamente prestato (per gli incarichi aggiuntivi, per gli interventi svolti nei giorni di chiusura o in orario serale o in periodo emergenziale), sulla scorta della relazione del DSGA e sulla base dell'osservazione del D.S., il quale provvederà alla ripartizione in base ad apposita determina.

Art. 34 – Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse per le Attività complementari educazione fisica pari a € 644,69, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate e per ulteriori attività che potranno essere definite in sede di successiva riunione

Art.35 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio, pari a € 498,27, potranno essere contrattate in una successiva seduta, sulla scorta di deliberazioni del collegio dei docenti.

Art.36 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (L. 160/2019)

1. Si confermano i criteri individuati dal Comitato di Valutazione approvati nella seduta del 26/10/2019:

AREA DELLA VALUTAZIONE	INDICATORI	ATTIVITA' DOCUMENTABILI	INDICARE CON X (ALLEGARE DOCUMENTI O AUTODICHIARAZIONI)
A) Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti	Favorire l'integrazione degli alunni in difficoltà attraverso una didattica che si avvale di attività laboratoriali e di strumentazioni tecnologiche.	Elaborazione e realizzazione di UdA con attività laboratoriali, digitali e/o tecnologiche	<input type="checkbox"/>
		Corsi di formazione su BES e inclusione	<input type="checkbox"/>
	Innalzare il livello di apprendimento, attraverso una didattica che si avvale di attività laboratoriali e di strumentazioni tecnologiche.	Elaborazione e realizzazione di UdA con attività laboratoriali, digitali e/o tecnologiche	<input type="checkbox"/>
		Corsi di formazione/aggiornamento su innovazione didattica e tecnologica	<input type="checkbox"/>
Costruire progettazioni che prevedano compiti autentici in ciascun ordine di scuola e metodologie orientate al <i>problem solving</i> .	Elaborazione e Somministrazione di Compiti di realtà in attività curricolari	<input type="checkbox"/>	

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

	Migliorare gli strumenti di osservazione e valutare i livelli di competenze acquisite.	Utilizzazione di Griglie di osservazione e di Rubriche di valutazione per attività curricolari		
	Sviluppare un maggior senso di autonomia e responsabilità	UdA di cittadinanza attiva (educazione alla legalità e educazione ambientale) con riferimento agli obiettivi dell' Agenda 2030 e alla cittadinanza globale.		
		Attività di peer-tutoring tra alunni		
		Sperimentazione di percorsi di Educazione Civica con riferimento alla conoscenza della Costituzione e dei Trattati dell'Unione Europea		
B) Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e innovazione didattica e metodologica, nonché collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche	Promuovere attività di consolidamento e potenziamento in lingua inglese (o altra lingua) attraverso la collaborazione con Enti certificatori	Organizzazione corsi di lingua inglese (o altra lingua) finalizzati alle certificazioni linguistiche		
	Migliorare gli spazi laboratorio creando ambienti stimolanti.	Organizzazione (con stesura Regolamento) dei Laboratori e Biblioteche		
	Migliorare le competenze dei docenti anche attraverso una formazione diffusa e sistematica	Attestazione corsi di formazione di Ambito e/o individuali (Piattaforma SOFIA)		
		Certificazioni linguistiche		
		Certificazione informatiche (ECDL)		
	Attività di formatori o tutoring/coordinamento di attività formative per docenti			
	Archiviazione cartacea e digitale delle esperienze			




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

		didattiche e di laboratorio e documentazione di buone pratiche	
	Promuovere attività di potenziamento e ampliamento dell'offerta formativa e rapporti con le famiglie e il territorio	Organizzazione di progetti scolastici extracurricolari (PTOF)	
		Promozione e coordinamento in ambito scolastico di progetti ministeriali, territoriali o extra scolastici	
		Azioni di contrasto al bullismo e al cyber-bullismo	
		Proposte di ampliamento del Patto di Corresponsabilità con particolare attenzione all'Educazione Ambientale, territoriale e alimentare.	
C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale	Azioni di supporto organizzativo e attuazione di riunioni di staff	Collaboratori del D.S.	
		Responsabili di plesso	
		Funzioni strumentali	
		Coordinamento scuola (Infanzia)	
	Attuazione di gruppi di lavoro e/o per monitorare i processi.	Nucleo interno di valutazione	
		Animatore digitale, referente registro elettronico, team per l'innovazione	
		Comitato di valutazione	
	Gruppo di lavoro per l'inclusione e/o Gruppo H		
	Altra funzione (specificare)		

2. L'ammontare delle risorse assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione del bonus premiale nell'anno scolastico 2020-2021, al netto della quota riservata al personale ATA, ai sensi delle disposizioni della L. 160/2019, è complessivamente di euro **6.611,00**.

3. Le attività per le quali previsto l'accesso al bonus premiale hanno come obiettivo il miglioramento del servizio erogato, l'innalzamento dei livelli professionali della comunità scolastica e dei risultati degli alunni, anche attraverso processi di innovazione e di condivisione di pratiche didattiche/organizzative/formative. La valorizzazione del personale è legata ad iniziative che siano coerenti con i documenti fondamentali della

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
 Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

scuola (PTOF e Pdm) e non concerne iniziative isolate, seppur di pregio, non condivise dagli organi collegiali.

4. I compensi sono ripartiti fra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione:

SCUOLA	PERCENTUALE
Scuola dell'Infanzia	1/3 = € 2.203,66
Scuola Primaria	1/3 = € 2.203,66
Scuola Secondaria Primo Grado	1/3 = € 2.203,66

Il compenso massimo erogabile a ciascun docente non può superare il 20% del totale della somma disponibile per ciascun grado di scuola.

Il compenso minimo per ogni docente non può essere inferiore a 100 euro.

Il numero dei beneficiari del bonus per l'a.s. 2020/2021 non può essere inferiore al 40% del numero dei docenti di ruolo in organico o in servizio sino al termine delle attività didattiche, per ciascun grado di scuola dell'Istituzione scolastica.

5. Modalità e procedura di assegnazione del bonus saranno oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 c. 5 del CCNL.

Art. 37- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti

L'importo previsto per le ore eccedenti, € 1.786,34, a cui si aggiungono le economie rivenienti dagli anni precedenti €702,76 e €494,96, è ripartito secondo le esigenze dei tre gradi di scuola.

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, per la sostituzione di docenti assenti o per la vigilanza delle classi dei docenti in isolamento fiduciario e per i quali non è possibile incaricare un supplente temporaneo, per la sostituzione individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- docenti con ore di potenziamento o compresenza disponibili;
- disponibilità di docenti della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado, a prestare ore eccedenti;
- i docenti di scuola dell'Infanzia per il periodo dell'emergenza da COVID-19 e fino all'avvio del servizio mensa sono a disposizione per sostituzioni in altre sezioni o in altri plessi secondo le esigenze ovvero per complementari attività a distanza asincrone o sincrone secondo le delibere collegiali; Nel periodo emergenziale, ai sensi del Protocollo anti COVID-19, in caso di assenza dei docenti di sezione, si devono verificare tutte le possibili sostituzioni e eventualmente la nomina di supplenti e, qualora non fosse possibile alcuna copertura, eccezionalmente, l'uscita anticipata degli alunni, previa comunicazione alle famiglie, ai sensi del Patto di corresponsabilità educativa a.s. 2020-2021.
- flessibilità orario (scambio orario da restituire con altri docenti).

Nel periodo emergenziale, ai sensi del Protocollo anti COVID-19, in caso di assenza dei docenti di classe, si devono verificare tutte le possibili sostituzioni e eventualmente la nomina di supplenti e, qualora non fosse possibile alcuna copertura, eccezionalmente, l'uscita anticipata degli alunni, previa comunicazione alle famiglie, ai sensi del Patto di corresponsabilità educativa a.s. 2020-2021.

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
 Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Art. 38 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica), qualora dovessero pervenire, sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA, favorendo il personale più giovane d'età, secondo i seguenti criteri generali:

- priorità del PDM ed esigenze indicate nel RAV
- formazione delle figure sensibili della sicurezza
- finalità del PNSD

Art. 39- Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art. 40.

Nei progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:

- Precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze (eventualmente individuate dal Collegio dei Docenti);
- Favorire la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 40 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

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

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) la delibera del Collegio dei docenti ovvero il decreto d'incarico del D.S.
- 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.

art. 41 Permessi retribuiti

I permessi per motivi personali e familiari del personale docente di ruolo sono disciplinati dall'articolo 15 del CCNL 2007, confermato dal nuovo Contratto 2016-18.




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
 Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

L'articolo 15, comma 2, del CCNL 2007 prevede che il personale a tempo indeterminato ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Ai 3 giorni suddetti se ne aggiungono altri 6, come prevede il succitato comma. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma. I motivi, per cui si possono richiedere i giorni di permesso, infatti, come precisato dalla Corte dei Conti, sez. contr., 3 febbraio 1984, n.1415, sono costituiti da tutte quelle situazioni configurabili come meritevoli di apprezzamento e di tutela secondo il comune consenso, in quanto attengono comunque al benessere, allo sviluppo ed al progresso dell'impiegato inteso come membro di una famiglia o anche come persona singola.

Si deve, pertanto, fare riferimento a situazioni o interessi ritenuti dal dipendente di particolare rilievo che possono essere soddisfatti solo con la sua assenza dal lavoro.

CAPO IV

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

Art. 42 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e compatibilmente con la dotazione organica di personale ATA dell'Istituto con le esigenze di organizzazione e qualità del servizio, 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 5.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 01 settembre di ciascun anno scolastico.

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.

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. 43 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, esempio chiusura o lockdown per emergenza COVID-19) può comunicare con il proprio personale ESCLUSIVAMENTE via telefono e email, e tramite piattaforme telematiche per video conferenze, zoom e Google Meet.

3. Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
 Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Si concorda che l'Animatore digitale/docente F.S. per l'area tecnologica e l'A.A. incaricata per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione per inviare comunicazioni al personale.

4. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale

Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti fasce orarie (tra l'orario di apertura - chiusura della scuola, orario delle attività didattiche, durante l'apertura per attività pomeridiane, progetti o orientamento) escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

5. Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità

Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.

6. 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 registro elettronico (o e-mail, whatsapp, Google Meet, piattaforma zoom), con un preavviso di almeno 2 giorni;
- Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7:30 e non dopo le ore 19:30; 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 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;
- Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 43 Pausa informatica

Ai lavoratori deve essere garantito il diritto alla disconnessione informatica. Pertanto:

- non è consentito inviare circolari on-line nei gg. prefestivi e festivi, eccetto che per esigenze connesse all'invio di disposizioni di isolamento fiduciario trasmessi dal Referente ASL per COVID-19 per le scuole di Toritto;
- le circolari on line vanno trasmesse almeno 5 giorni prima dell'evento;
- il registro on-line, gli scrutini online e la possibilità di consentire ai genitori di verificare l'andamento didattico dei propri figli va utilizzato in presenza di una rete WiFi adeguata (fibra ottica) e di efficienti computer in ogni singola classe. L'eventuale inefficienza non può rappresentare motivo per cui si impone ai lavoratori la compilazione dello stesso a casa, potendo incorrere nel reato di falso ideologico in atto pubblico (art. 476) e dall'art. 479 falso materiale in atto pubblico del codice di procedura penale.
- Le attività di didattica digitale integrata e di smart-working nei periodi di chiusura della scuola per emergenza COVID-19, possono essere svolte da casa, anche con mezzi propri del dipendente, fatto salvo il rispetto della normativa e delle indicazioni operative sulla privacy e sulla sicurezza informatica dei dati e dei documenti. Gli orari devono prevedere pause durante le ore di lezione e di lavoro, secondo quanto stabilito dal Regolamento sulla didattica digitale integrata dell'Istituto.

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.

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Art.44 - Adozione provvedimenti

- 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.
- 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;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
- 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.
- 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.
- Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO

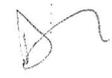
ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

Art. 45 - Assegnazione dei docenti

- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste
 - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
 - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta motivata e documentata dell'interessato al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
- Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

Art. 46 - Assegnazione personale ATA

- Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nel plesso San Giovanni Bosco, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratore Scolastico.
- In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto è destinato per l'a.s. 2020/2021 ai plessi:

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Plesso	Numero	Collaboratori
S. Giovanni Bosco secondaria	2+1	Pallamari A., Camastra G., Lorusso M (personale COVID)
ex Renato Moro c/o Bosco primaria	4+1	Coscia G, De Palo A., Lucatuorto B., Zitoli T., Fasano D. (ex LSU)
Alessandro Manzoni	2+1	Lomangino, Tota G., Lasorella (personale COVID)
Giuseppina Devito	1+1	Arslanagic B., Punella D. (Personale COVID)
Giuseppina Loizzi	2	Lozito, Petruzzelli
San Girolamo Emiliani	2	Iannarella A., Geronimo

Qualora esigenze di servizio lo impongano, può essere disposta, nel corso dell'anno scolastico corrente e/o nel prossimo anno scolastico, una diversa assegnazione di servizio presso i plessi:

- la scelta della sede potrà essere effettuata d'intesa con il D.S. e il D.S.G.A, nel rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità) ovvero delle condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità) e secondo l'ordine di graduatoria interna.

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento al Piano delle Attività a.s. 2020/2021 predisposto dalla D.S.G.A. prot. 2696 in data 21-09-2020 e adottata dal D.S. con provvedimento n.2696 in pari data.

3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi in rapporto alle esigenze di servizio e subordinatamente alla destinazione di servizio dei titolari.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I Liquidazione compensi

Art. 47 - Determinazione di residui

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

Art. 48 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 49- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. Il presente 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprendivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

CAPO II

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

Art. 50 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- 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.
- 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.
- 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.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 51 – 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. 52 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, 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 che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque in percentuale alla prestazione svolta.
4. Nel caso in cui il numero dei partecipanti ad un progetto fosse inferiore al minimo fissato, il progetto in questione sarà sospeso e saranno liquidate solo le competenze maturate fino al momento della sospensione.

Il presente contratto è formato da 31 pagine, compresa quella relativa alle firme dei trattanti.

Art. 53- 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.




ISTITUTO COMPRENSIVO "S.GIOVANNI BOSCO-A.MANZONI"

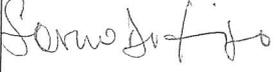
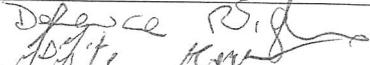
Via Montessori s.n.c. - 70020 Toritto (Ba)

tel. 080601506 – 0803804273 - C.F. 93423090724 – C.M. BAIC87700R

e-mail: baic87700r@istruzione.it – sito web: www.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Lo stesso viene letto e approvato telematicamente a fine riunione il 09-12-2020 e viene firmato e sottoscritto, come previsto dalla convocazione, il giorno 11 dicembre 2020, in Toritto presso la sede dell'Istituto Comprensivo "S.G.Bosco-A.Manzoni".

Parte pubblica	Parte sindacale	
Prof. Saverio Di Liso	RSU	OO.SS.
	Ins Domenica Rutigliano Sig. Mauro Lozito	ANIEF 
		CISL Scuola
		CGIL FLC
		UIL Scuola
		GILDA UNAMS
		SNALS CONFAL