

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

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA ED ECONOMICA ANNO SCOLASTICO 2021-2022

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'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, 4 e 5 del verbale n. 2 del Collegio dei docenti del 14-09-2021;

VISTA la delibera al punto 4 del Consiglio di Istituto del 16-09-2021 "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";

VISTO L'Accordo integrativo nazionale sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021;

VISTO il verbale n. 4 della contrattazione d'Istituto del 22-01-2021,

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 del Ministero dell'istruzione prot. n. 21503 del 30-09-2021, avente a oggetto Assegnazione integrativa al programma Annuale 2021 – periodo settembre-dicembre 2021 e comunicazione preventiva del programma Annuale 2022 – periodo gennaio-agosto 2022

VISTO il verbale di contrattazione della riunione del 26 novembre 2021

VISTO il verbale di contrattazione della riunione del 09 dicembre 2021 e l'Ipotesi di contratto sottoscritta in pari data e trasmessa ai Revisori dei conti, all'Aran e al CNEL, corredata dalla relazione tecnica finanziaria e dalla relazione illustrativa,

In data 30/12/2021, presso l'ufficio del Dirigente scolastico dell'I.C. "S.G. Bosco-A. Manzoni" di Toritto, in sede di contrattazione integrativa tra

La delegazione di parte pubblica:

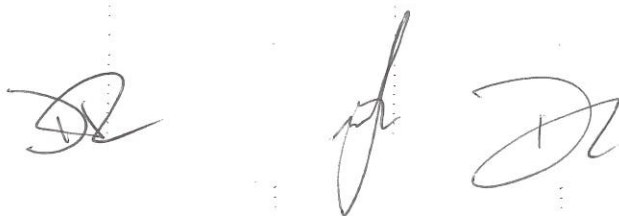
dirigente scolastico: Prof. Saverio Di Liso

Le rappresentanze sindacali unitarie in carica:

Ins. Domenica Rutigliano

Sig. Mauro Lozito

VIENE SOTTOSCRITTO



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

il seguente Contratto integrativo dell'Istituto Comprensivo "S.G. Bosco-A. Manzoni" di Toritto.

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 triennale per la parte normativa e annuale per la parte economica per l'anno 2021/2022 con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto, per la parte normativa sottoscritto in data odierna, con l'integrazione ai sensi dell'Accordo integrativo nazionale sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021, già sottoscritta per questa Istituzione scolastica in data 22-01-2021, 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:

- Ordinariamente e prioritariamente nella bacheca digitale sul sito della scuola (sezione personale e/o albo sindacale);
- Subordinatamente, a richiesta delle RSU e se consentito da norme antiCovid nella sede centrale in bacheca e nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, digitale o cartacea se consentito da norme antiCovid, 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 (**ad oggi stabilito dal Governo fino al 31 dicembre 2021**), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte 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. È 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.comprensivotoritto.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 tra il personale di tutti i plessi 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 in presenza o 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 (sezione albo online e albo sindacale) 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

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

mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale 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 e personale ATA);
- 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 particolare 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.

3. 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.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

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

CAPO IV Disposizioni relative al Personale Ata

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

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. 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.

**CAPO V Addendum al Contratto Integrativo di Istituto,
ai sensi dell'Accordo nazionale sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle
procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e
Ricerca sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il
12 gennaio 2021.**

Art. 17 bis – Diritto di sciopero e servizi pubblici essenziali

1. Il diritto di sciopero è regolato dalla legge n. 146/90 e per il comparto scuola in modo specifico dal nuovo Accordo integrativo nazionale sottoscritto tra ARAN e OO.SS in data 2.12.2020 e pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 12 gennaio 2021.

2. L'art. 2 del nuovo Accordo evidenzia che i servizi pubblici essenziali e le prestazioni indispensabili nelle Istituzioni scolastiche ed educative sono:

- a. istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art.1, comma 2, lett. D) della L. n. 146/1990;
- b. igiene, sanità e attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;
- c. attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico;
- d. erogazione di assegni e di indennità con funzione di sostentamento.

3. L'art. 3 dell'Accordo definisce i contingenti di personale per le istituzioni scolastiche ed educative necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili e, ai commi 2, 4, 5, 6 prescrive che: *"2. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 165/2001 individuano, in un apposito protocollo di intesa, ... , il numero dei lavoratori interessati e i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione. In ogni caso per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario di lavoratori. 4. In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare in forma scritta, anche via e-mail, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione fa fede ai fini della trattenuta sulla busta paga ed è irrevocabile, fermo restando quanto previsto al comma 6. A tal fine, i dirigenti scolastici riportano nella motivazione della comunicazione il testo integrale del presente comma. 5. L'istituzione scolastica comunica alle famiglie nelle forme adeguate (ad esempio, siti internet, comunicazioni via email, registro elettronico), almeno cinque giorni prima dell'inizio dello sciopero, le*



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

seguenti informazioni: a) l'indicazione delle organizzazioni sindacali che hanno proclamato l'azione di sciopero, le motivazioni poste a base della vertenza di cui all'art. 10, comma 1, unitamente ai dati relativi alla rappresentatività a livello nazionale, alle percentuali di voti, in rapporto al totale degli aventi diritto al voto, ottenuti da tali organizzazioni sindacali nelle ultima elezione delle RSU avvenuta nella singola istituzione scolastica, nonché alle percentuali di adesione registrate, a livello di istituzione scolastica, nel corso di tutte le astensioni proclamate nell'anno scolastico in corso ed in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che hanno indetto tali astensioni o vi hanno aderito; b) l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti; c) l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione, anche sulla base delle comunicazioni rese ai sensi del comma 4 e/o delle informazioni di cui alla lett. a). 6. I dirigenti scolastici, in occasione di ciascuno sciopero, individuano - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 - i nominativi del personale in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche ed educative da includere nei contingenti di cui al precedente comma 2, tenuto alle prestazioni indispensabili per garantire la continuità delle stesse ai sensi dell'art. 2. I nominativi inclusi nei contingenti sono comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata con la comunicazione di cui al comma 4, chiedendo la conseguente sostituzione che è accordata solo nel caso sia possibile; l'eventuale sostituzione è comunicata agli interessati entro le successive 24 ore. I dirigenti scolastici e gli organi dell'amministrazione scolastica, ai relativi livelli di competenza, sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, nonché a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi".

4. In relazione a quanto indicato nell'Accordo del 2.12.2020, i servizi pubblici essenziali nella scuola e i relativi contingenti di personale necessari ad assicurarli sono i seguenti:

A) ISTRUZIONE SCOLASTICA:

a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità - Contingente: i docenti dei consigli delle classi coinvolte; n. 1 assistente amministrativo; n. 1 assistente tecnico, ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola; n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso interessato da espletamento delle suddette attività;

a1) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione nei casi non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio - Contingente: n. 1 docente per ciascuna sezione, n. 3 collaboratori scolastici, uno per ciascuno dei tre plessi di Scuola dell'Infanzia;

B) IGIENE, SANITÀ E ATTIVITÀ ASSISTENZIALI A TUTELA DELL'INTEGRITÀ FISICA DELLE PERSONE:

b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi - Contingente: n. 1 assistente tecnico, ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola; n. 1 collaboratore scolastico;

C) ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO 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.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse - Contingente: n. 1 assistente tecnico, ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola; n. 1 collaboratore scolastico;

D) EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO:

d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti - Contingente: DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n.1 Collaboratore Scolastico presso il plesso centrale sede di uffici.

5. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua - anche sulla base della comunicazione del personale resa ai sensi del comma 4 dell'art. 3 dell'Accordo - i nominativi del personale in servizio presso Istituto Comprensivo da includere nei contingenti necessari ad assicurare il servizio essenziale e le prestazioni indispensabili al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati. I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.

Le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020 e i seguenti Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili, come indicato nell'allegata tabella:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo 1 assistente tecnico informatico ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei	Collaboratore scolastico	n. 3 collaboratori scolastici (n. 1 collaboratore per ciascun plesso)	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non

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

casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio			dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	n. 1 assistente tecnico, ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola; n. 1 collaboratore scolastico;	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Assistente tecnico Collaboratore scolastico	n. 1 assistente tecnico, ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola; n. 1 collaboratore scolastico	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione
D EROGAZIONE ASSEgni INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi	DSGA Assistente amministrativo Collaboratore scolastico	DSGA n.1 Assistente amministrativo n. 1 Collaboratore scolastico	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione



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

compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.			
--	--	--	--

6. Per quanto non contemplato nella presente intesa si rimanda all'Accordo integrativo nazionale del 2.12.2020 e al CCNL Istruzione ricerca 2016-2018.

7. Operazioni di scrutini e esami finali.

In considerazione della peculiarità dei servizi resi nel settore

scolastico, i tempi e la durata delle azioni di sciopero nell'Istituzione scolastica coincidenti con le operazioni di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini non finali non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione; negli altri casi, i predetti scioperi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

8. Applicazione del protocollo di intesa

Il Dirigente scolastico, sulla base del presente protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti.

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

- 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.
- 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 videotermini; 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.



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

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 videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione al 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 alto e fosse




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

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. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è l'Ing. Giuseppe Labombarda.

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 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. 2021-2022 è il Dott. Cosimo Mazzotta.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

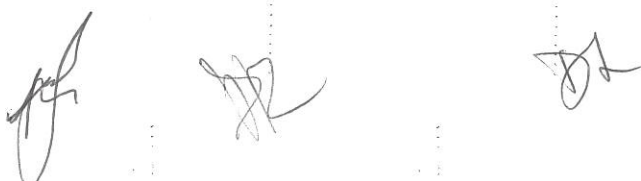
Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, e anche del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di 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 COVID-19 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.



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

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.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.

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, nei limiti previsti dalla legge, informa preventivamente il dirigente delle visite che intende effettuare e presenta 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;




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. 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 del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, la RSU nel triennio 2018-2021 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). La conferma o nuova individuazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza seguirà il rinnovo delle RSU previste per il 2022.
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.
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.
3. Le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020 e i seguenti Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili, come indicato nell'allegata tabella:

A. ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità	Docente Assistente amministrativo e tecnico Collaboratore scolastico	Tutti i docenti del consiglio di classe interessato 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso 1 assistente amministrativo 1 assistente tecnico informatico ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione.

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	
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio	Collaboratore scolastico	n. 3 collaboratori scolastici (n. 1 collaboratore per ciascun plesso)	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;	Assistente reparto o laboratorio Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)	n. 1 assistente tecnico, ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola; n. 1 collaboratore scolastico;	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione
C ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse;	Assistente tecnico Collaboratore scolastico	n. 1 assistente tecnico, ove presente, in rapporto alle specifiche aree di competenza, qualora per turnazione fosse in disponibilità della scuola; n. 1 collaboratore scolastico	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione
D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle	DSGA Assistente amministrativo Collaboratore scolastico	DSGA n.1 Assistente amministrativo n. 1 Collaboratore scolastico	I nominativi sono individuati prioritariamente tra il personale che non dichiara la sua adesione





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

pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.			allo sciopero e comunque, tra il personale in servizio, seguendo l'ordine alfabetico a rotazione
---	--	--	---

Art. 28 – Referente COVID – Verificatori Green Pass

In applicazione del D.M. 6 agosto 2021, n. 257 Adozione del "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2021/2022", dell'Atto Ministeriale prot. n. 21 del 14-08-2021 "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di covid 19 (anno scolastico 2021/2022)", del DL 111/2021 del Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 e della nota congiunta Ministero della Salute Ministero dell'Istruzione prot. n. 1218 del 06-11-2021 trasmissione della nota tecnica relativa a: "Indicazioni per l'individuazione e la gestione dei contatti di casi di infezione da SARS-CoV-2 in ambito scolastico", viene disposta la nomina dei verificatori del Green Pass e dei Referenti di plesso COVID-19. Referente COVID-19 di Istituto è il D.S.

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

Art. 29 - Risorse finanziarie disponibili

- Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - finanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR 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);
 - risorse per la pratica sportiva;
 - risorse per le aree a rischio;
 - ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
 - eventuali residui anni precedenti

Art. 30 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

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 –

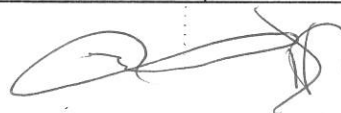
Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

Con la nota del MIUR prot. n. 21503 del 30/09/2021 è stata comunicata la quota per il periodo Settembre - dicembre 2021 e gennaio – agosto 2022, come evidenziato nella tabella seguente:

FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO Anno scolastico 2021/2022		
Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa MOF (importi in € lordo dipendente) composto dalle assegnazioni per:		Assegnazione risorse finanziarie nota MI prot. n. 21503 del 30.09.2021
Fondo per l'Istituzione Scolastica - art. 40, c. 4, lett. a), CCNL 19.4.2018 - finalità di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007	A	33.337,43
Valorizzazione del personale scolastico (BONUS) - art. 40, c. 4, lett. g), CCNL 19.4.2018 (valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della Legge n. 107/2015) - da utilizzare dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione, come da Legge 27 dicembre 2019, n. 160, art. 1, c. 249	B	9.454,05
Totale Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) da ripartire secondo i criteri individuati dalla contrattazione integrativa di istituto per l'a. s. 2021/2022	C=A+B	42.791,48
Funzioni strumentali all'offerta formativa - art. 40, c. 4, lett. e), CCNL 19.4.2018	D	3.505,76
Incarichi specifici del personale ATA - art. 40, c. 4, lett.d), CCNL 19.4.2018	E	1.930,47
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti (art. 30 CCNL 29.11.2007) - art. 40, c. 4, lett. f), CCNL 19.4.2018	F	1.792,78
Compensi al personale insegnante per le attività complementari di educazione fisica - art. 40, c. 4, lett. b), CCNL 19.4.2018	G	640,24
Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - art. 40, c. 4, lett. e), CCNL 19.4.2018	H	394,96
TOTALE	I=C+D+E+F+G+H	51.055,69

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

Economie MOF 2020/2021		
2555/05 MOF ECONOMIE PREGRESSE	K	1.195,54
2555/06 ORE ECCEDENTI	K	85,48
2555/12 EDUCAZIONE FISICA	K	1.269,24




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

2556/05 FIS A.S. 2020/2021	K	5.647,79
2556/06 ORE ECCEDENTI A.S. 2019/2020	K	1.749,11
TOTALE Economie provenienti dall'a. s. 2020/2021 (utilizzabili anche per finalità diverse da quelle originarie, art. 8, c. 3, CCNI 31.8.2020)	K	9.947,11

TOTALE FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO A. S. 2021/2021	J=I+K	61.002,85
--	-------	-----------

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:

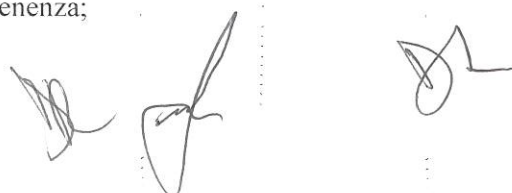
Aree di riferimento	Funzioni	Lordo dipendente complessivo per docente
AREA 1 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 1 - PTOF – RAV – PdM-Rendicontazione sociale	584,29
AREA 2 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 2 - Supporto ai docenti e agli alunni;	584,29
AREA 3 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 3 - per gli alunni disabili, DSA e BES e docenti di sostegno	584,29
AREA 4 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 4 - inclusione, prevenzione bullismo e cyberbullismo e gestione dei conflitti;	584,29
AREA 5 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 5 - Gestione e Incremento del patrimonio strumentale e tecnologico	584,29
AREA 6 (N. 1 FUNZIONI STRUMENTALE)	Area 6 - per l'innovazione digitale e la gestione della comunicazione	584,29
TOTALE		3.505,76

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

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;



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

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	7	103
Protocollo, ATA e corrispondenza	Plesso Bosco Uffici	1	7	100
Alunni, Genitori	Plesso Bosco Uffici	1	7	102,47
Personale Docente	Plesso Bosco Uffici	1	7	100
TOTALE			28h	405,47

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	1 Secondaria Bosco e 1 ex Primaria Moro, 1 San Girolamo)	3 2	42	525
Piccola assistenza strumentazione informatica classi	Plesso Manzoni	1	20	250
Piccola assistenza strumentazione informatica classi	Plesso Bosco (ex Moro)	1	20	250
Piccola Manutenzione	Tutti i Plessi	2	40	500
TOTALE			120h	1525,00

Art. 33 - Criteri per la ripartizione delle risorse 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 € 3.450,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 184,31 (lordo dipendente).

Pertanto, la quota disponibile del fondo dell'istituzione scolastica di € 29.703,12 (lordo dipendente) a cui si aggiungono le economie MOF, FIS e Ed. Fisica rivenienti dagli anni precedenti: €8.112,57 per un TOTALE di € 37.815,69, viene così ripartita, tenendo conto della proposta del DSGA (prot. n. 4458 del 10-11-2021):

€ 27.505,69 al personale docente




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

€ 10.310,00 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. 4458 del 10-11-2021) si stabilisce che le stesse, equivalenti a € 9.454,05 siano assegnate secondo la seguente proporzione:

80% pari a €7.563,24 al personale docente

20% pari a € 1.890,81 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	€ 27.505,39	€ 10.310,00
Risorse ex art.1, c.126, L.107/15	€ 7.563,24	€ 1.890,81

DOCENTI

La quota spettante ai docenti è di **€ 27.505,39**.

L'importo viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti (del. n. 3, 4 e 5 del verbale n. 2 del Collegio dei docenti del 14-09-2021) nonché in previsione dei lavori di un'équipe per la redazione del curriculum d'Istituto per il nuovo PTOF:

Funzione	Numero soggetti	Numero ore pro capite	Totale ore	Importo lordo orario	Totale lordo dipendente
Coll. DS	2	105	210	17,5	€ 3.675
Coord. Plessi (Infanzia, Bosco. R. Moro)	5	35	175	17,5	€ 3.062,50
Coord. Plessi (Manzoni)	1	50	50	17,5	€ 875
Vice Coord Plessi (Infanzia, Manzoni)	4	15	60	17,5	€1050
Vice Coord Plessi (Bosco, Moro)	2	10	20	17,5	€ 350
Ref Ed Civ	1	15	15	17,5	€ 262,5
Pres Intersezione	1	35	35	17,5	€ 613
Coadiutori FFSS	12	6	72	17,5	€ 1.260
CapoDipScuolaSecond	5	15	75	17,5	€ 1.312,50
RespBibl	3	10	30	17,5	€ 525
Refer Anti Bullismo	2	10	20	17,5	€ 350
Componente TeamAnti bullismo	1	5	5	17,5	€ 87,5
Refer Valut-INVALSI	1	20	20	17,5	€ 350
CoordINVALSIPrim	1	10	10	17,5	€ 175

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

IncarINVALSI	8	5	40	17,5	€ 700
CoordClassiScSec	10	10	100	17,5	€ 1750
CoordInterclasse	5	7	35	17,5	€ 612,5
CoordClassiPrim	19	10	190	17,5	€ 3.325,00
Tutor neoimmessi	4	10	40	17,5	€ 700
NIV	3	5	15	17,5	€ 262,5
EquipeCurricolo	24	12	288	17,5	€5.040
Comitato/Seggio elettorale	3	6	18	17,5	€315
Comitato vigilanza Concorso	2	10	20	17,5	€ 350,00
TOTALE			1543h	17,5	€27.002,50

*Ai fini della attribuzione e liquidazione dei compensi, i docenti funzioni strumentali dovranno presentare al collegio relazione dettagliata in merito alla funzione prestata.

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 € 10.310,00 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. 4458 del 10-11-2021), come indicato dalla seguente tabella:

Personale ATA	Totale ore	Totale euro
Assistenti amministrativi	280	4.060,00
Collaboratori scolastici	500	6.250,00

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 280h sono ripartite equamente per i rientri pomeridiani per un totale di n. 70h cadauno: $70 \times 4 = 280$ ore, per un compenso di € 1015,00 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 Bosco e ex Moro	Servizio postale (C.)		1	5	5h	€62,50
	Prestazioni aggiuntive (C.,C.,D.P)		4	40	160h	€2.000,00
	Fotocopie (C.D.C.P.)		4	5	20h	€250

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

	Manutenzione spazi esterni (C.)	1	5	5h	€62,50
TOTALE BOSCO				190h	€ 2.375
Scuola primaria Manzoni	Prestazioni aggiuntive (F.L.T.)	3	40	120h	€1.500,00
	Fotocopie (F.L.T.)	3	5	15h	187,50
TOTALE MANZONI				135h	€1687,50
Scuola Infanzia	Prestazioni aggiuntive (A.I.L.L.P.)	5	30	150h	1.875,00
	Fotocopie (A.I.L.L.P.)	5	5	25h	312,50
TOTALE INFANZIA				175h	€2.187,50
TOTALE ISTITUTO COMPRENSIVO				500h	€6.250,00

Inoltre, sulla base della proposta della DSGA (prot. n. 4458 del 10-11-2021) si concorda di riconoscere n. 30 ore a recupero a ciascuna delle n. 3 assistenti amministrative per il lavoro costante svolto dall'inizio dell'anno anche sopportando ulteriori funzioni per l'assenza iniziale della quarta unità, e di riconoscere ai n. 12 collaboratori scolastici presenti e in servizio nella fase di avvio dell'anno scolastico (C., L., L., I., L. P. D., A., C. P., T., F.), per tutto il servizio reso nella pulizia e risistemazione dei vari ambienti didattici nei vari plessi, nonché nello spostamento o raccolta per lo smaltimento degli arredi n. 30 ore pro capite, che determinerebbero n. 5 giorni di recupero a turnazione, concordando con la DSGA il calendario dei recuperi. Il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare ulteriori giorni di recupero per prestazioni e servizi aggiuntivi resi in corso d'anno su proposta della DSGA.

Inoltre, qualora fosse necessario assegnare altri compiti, si potrebbero prevedere delle ore di riposo compensativo di n. 2 ore settimanali per i collaboratori scolastici Primaria e Secondaria sulla base degli obiettivi concordati con la DSGA, e, n. 4 ore mensili per i plessi dell'Infanzia San Girolamo Devito e Loizzi sulla base delle richieste e degli obiettivi formulati dai responsabili dei plessi o indicati dal DSGA, da svolgere ripartendole in uno o più giorni.

Sulla scorta della proposta della DSGA (prot. n. 4458 del 10-11-2021) si concorda di ripartire la quota parte di € 1.890,81, 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, nel modo seguente: a) alla DSGA in ragione della maggiore complessità della Direzione dei servizi per la DSGA, del coordinamento del personale ATA per i progetti PON e le aperture pomeridiane; b) al personale amministrativo, in ragione dell'intensificazione del lavoro digitalizzato e il miglioramento del servizio in orario pomeridiano (ricevimento del pubblico); c) al personale C,S, 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	Importo massimo pro capite	premialità
DSGA	1	€120,00	€120,00
A.A.	Fino a massimo n. 4	€ 120,00	€480,00

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

C.S. a t.i.	Fino a massimo n. 13	€ 99,26	€1.290,81
-------------	----------------------	---------	-----------

N.B. Qualora gli assegnatari fossero di numero inferiore al numero massimo, la premialità non assegnata potrà essere ripartita equamente tra gli assegnatari.

La premialità andrà assegnata, con determina dirigenziale, previa domanda del dipendente interessato che dovrà indicare le attività prestate e sulla scorta di apposita relazione della DSGA e di 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 eventualmente prestati durante i periodi emergenziali per COVID-19.

Art. 34 – Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse per le Attività complementari educazione fisica **pari a € 640,24**, 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 € 394,96, 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 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	
		Corsi di formazione su BES e inclusione	
	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	
		Corsi di formazione/aggiornamento su innovazione didattica e tecnologica	
	Costruire progettazioni che prevedano compiti	Elaborazione e Somministrazione di Compiti di realtà in attività curricolari	




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

	autentici in ciascun ordine di scuola e metodologie orientate al <i>problem solving</i> .		
	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)	

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

		Attività di formatori o tutoring/coordinamento di attività formative per docenti	
		Archiviazione cartacea e digitale delle esperienze didattiche e di laboratorio e documentazione di buone pratiche	
	Promuovere attività di potenziamento e	Organizzazione di progetti scolastici extracurricolari (PTOF)	
	ampliamento dell'offerta formativa e rapporti con le famiglie e il territorio	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 2021-2022, al netto della quota riservata al personale ATA, ai sensi delle disposizioni della L. 160/2019, è complessivamente di euro € 7.563,24.

[Signature]

[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.comprensivotoritto.edu.it pec: baic87700r@pec.istruzione.it –

Codice Univoco Ufficio: UFGDFK

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 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 = € 2.521,08
Scuola Primaria	1/3 = € 2.521,08
Scuola Secondaria Primo Grado	1/3 = € 2.521,08

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 €100,00 lordo dipendente.

Il numero dei beneficiari del bonus per l'a.s. 2021/2022 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, € 1.792,78, a cui si aggiungono le economie pregresse di € 85,48 del 2020-2021 e quelle di € 1.749,11 dell'a.s. 2019-2020, 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





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

alunni, previa comunicazione alle famiglie, ai sensi del Patto di corresponsabilità educativa a.s. 2021-2022.

- 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. 2021-2022.

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:

- c) la delibera del Collegio dei docenti ovvero il decreto d'incarico del D.S.
- d) l'attività da effettuare;
- e) il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

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.

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



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

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

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

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

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.

Art.44 - Adozione provvedimenti

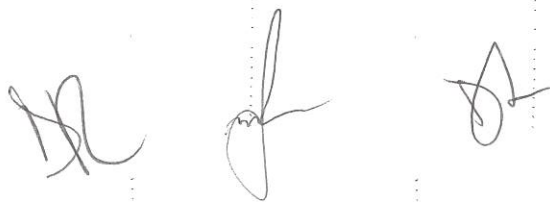
1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:
 - esecuzione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

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI

Art. 45 - Assegnazione dei docenti

1. 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.



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. 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

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nel plesso San Giovanni Bosco, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratore Scolastico.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto è destinato per l'a.s. 2021-2022 ai plessi:

Plesso	Numero	Collaboratori
S. Giovanni Bosco secondaria	2+1	Pallamari A., Colella L., Gisonda R.
ex Renato Moro c/o Bosco primaria	4+1	Coscia G, De Palo A., Priore A., Fiorino A- (personale COVID)
Alessandro Manzoni	2+1	Lomangino, Tota G., Fariello, Lorusso (personale COVID)
Giuseppina Devito	1+1	Arslanagic B., Laddaga. (Personale COVID)
Giuseppina Loizzi	2	Lozito, Petruzzelli
San Girolamo Emiliani	2	Iannarella A., Lavacca, Iacovelli (Personale COVID)

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 o rotazione 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. 2021/2022 predisposto dalla D.S.G.A. prot. 3544 in data 21-09-2021 e adottata dal D.S. con provvedimento n.3544 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.

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. 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 sottoposto 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.

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 verifichino 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.





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

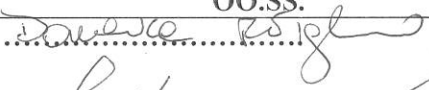
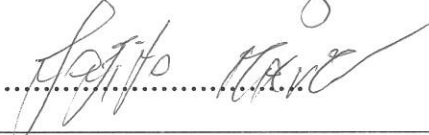
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque in percentuale alla prestazione svolta
4. Nel caso in cui il numero dei partecipanti 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 35 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.

Il Contratto viene letto e approvato e sottoscritto a fine riunione il 30-12-2021, 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 (ANIEF)	
	Sig. Mauro Lozito (ANIEF)	
		CISL Scuola
		CGIL FLC
		UIL Scuola
		GILDA UNAMS
		SNALS CONFSAL

