



Prot. 0000283/U Bari 14/01/2020

Alle RSU
Alle OO.SS
Ai revisori dei conti ambito BA089

All'Albo Scuola

Il Dirigente Scolastico

- ✓ Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modificazioni;
- ✓ Visto l'art. 22 del CCNL 19/04/2018;
- ✓ Visto l'art 40 del CCNL 19/04/2018
- ✓ Visti gli artt. 84, 85 e 88 del CCNL 29/11/2007;
- ✓ Vista la nota MIUR AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE .0021795 del 30/09/2019;
- ✓ Vista il PTOF e relativo aggiornamento a.s. 2019/20 approvato con delibera n. 1 verbale n. 3 del Consiglio di Istituto del 30/10/2019;
- ✓ Visto il piano annuale delle attività predisposto dal DS ed approvato con delibera n. 2 dal collegio in data 11/09/2019;
- ✓ Visto il piano delle attività predisposto dal DSGA e adottato con decreto prot. 0004494/U del 09/10/2019;
- ✓ Tenuto conto che per il corrente anno scolastico i parametri per il calcolo del FIS sono i seguenti:
 1. punti 6 di erogazione;
 2. docenti organico di diritto 100;
 3. ATA in organico di diritto 21;
 4. Dsga in organico: 1;
 5. Complessità per il calcolo delle funzioni strumentali: 1

PROPONE

addì 14 (quattordici) del mese di gennaio dell'anno 2020 (duemilaventi), la sottoscrizione della allegata ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

La presente ipotesi sarà trasmessa ai revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del DS e della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta da:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: prof.ssa Zoraide Cappabianca

PARTE SINDACALE:

Rappresentati sindacali di Istituto:

CISL SCUOLA:

CGIL:

Ins. Anna Russo

Prof. Giuseppe Noia



OO.SS. territoriali:

CISL SCUOLA Raffaele Paparella

Domenico Maiorano

CGIL SCUOLA Assente

UIL SCUOLA Antonio Zonno

Carlo Callea

GILDA Assente

SNALS SCUOLA Assente

Raffaele Paparella
Domenico Maiorano

Antonio Zonno
Carlo Callea



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. La presente Contrattazione è finalizzata ad ottimizzare le risorse presenti all'interno dell'I.C. Don Lorenzo Milani di Bari e a perseguire l'efficacia, l'efficienza e la qualità all'interno dell'erogazione dei servizi scolastici; essa mira a promuovere: la valorizzazione delle competenze professionali di tutto il personale, il rispetto e l'esercizio dei diritti di chi lavora, la formazione continua, la cultura del miglioramento.
2. Il Contratto sottoscritto tra la Dirigente scolastica dell'Istituto e la delegazione sindacale così composta:
 - RSU
 - RSU Prof. Noia Giuseppe
 - RSU Ins. Russo Anna
 - CISL Paparella Raffaele/ Domenico Maiorano
 - GILDA
 - SNALS
 - UIL Zonno Antonio /Carlo Callea
 - CGILsi applica a tutto il personale docente educativo ed ATA, a tempo determinato ed indeterminato, presente nell'Istituzione scolastica.
3. La validità del Contratto è triennale, con decorrenza dal giorno della sottoscrizione fino alla stipula di un nuovo contratto, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
4. Annualmente possono essere compiute modifiche o adattamenti per sopravvenute esigenze.
5. Le materie oggetto del Contratto sono quelle definite dall'articolo 22 del CCNL 2016/2018, tenendo presenti gli articoli della parte comune di tutto il settore ricerca e istruzione dello stesso Contratto.
6. All'inizio di ogni anno scolastico le RSU possono riformulare la richiesta di ridiscutere la negoziazione di una nuova ripartizione delle risorse; in caso contrario, rimane valido quanto sottoscritto, fino al rinnovo contrattuale.
7. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo di istituto si intenderà abrogato tacitamente da eventuali successivi atti normativi e contrattuali nazionali o regionali, segnatamente incompatibili. Per tutto il resto fa fede quanto previsto dall'art. 7 CCNL 2016/2018.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. In caso di controversia tra la parte pubblica e la RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. La partecipazione dei dipendenti è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, attraverso:
 - a. Contrattazione
 - b. Informazione



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



- c. Confronto
 - d. Organismi paritetici di partecipazione
2. Per quanto riguarda il secondo punto si esplicita che sono materia di informazione:
 - a. Gli ambiti oggetto di contrattazione;
 - b. Tutto ciò che è oggetto di confronto;
 - c. I criteri di formazione delle classi e degli organici;
 - d. le modalità di realizzazione dei progetti nazionali ed europei
 3. Per quanto riguarda il terzo punto si afferma che sono oggetto di confronto le seguenti materie:
 - a. L'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, le modalità per l'individuazione del personale da impiegare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - b. Le modalità di assegnazione del personale (ATA, docente, educativo) alle varie sedi dell'Istituzione Scolastica;
 - c. Le modalità di fruizione dei permessi per l'aggiornamento, es. Per ogni corso massimo 2 docenti per disciplina.
 - d. I criteri e le modalità per migliorare le condizioni di lavoro e promuovere il benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress da lavoro-correlato.
 4. Per quanto riguarda l'informazione e la condivisione di quanto si vuole pubblicizzare, la RSU, nel suo complesso, dispone di una bacheca, finalizzata all'attività sindacale e il suo uso sarà sotto la responsabilità delle stesse RSU.
 5. Ogni documento affisso deve essere firmato in modo chiaro e riconoscibile.
 6. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono chiedere, con un certo anticipo, al D.S. un locale da adibire a specifiche riunioni.

Art. 4 – Contrattazione e calendario

1. Il dirigente scolastico entro il 15/9 avvia la contrattazione
2. Sono materie di contrattazione:
 - a. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - b. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - d. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - e. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - f. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - g. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - h. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
 - i. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
7. Il Dirigente provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
8. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente e la RSU.

2



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



9. Il Dirigente e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
10. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
11. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

Se è necessario, ciascuna delle parti può usufruire dell'assistenza di esperti di suo gradimento, a condizione che venga effettuato senza oneri per l'amministrazione.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. La RSU designa al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo alla Dirigente. Se necessario, il rappresentante può essere individuato all'interno del personale in servizio, rimanendo in carica fino a diversa decisione della RSU.
2. L'adunanza per decidere la contrattazione viene convocata dalla Dirigente, invitando tutte le componenti di diritto e preavvisando le varie componenti con almeno 5 giorni di preavviso.
3. Hanno diritto a partecipare alla riunione la RSU, i TSA (Terminali Associativi), ove presenti, e le rappresentanze sindacali rappresentative.
4. Nella comunicazione di convocazione deve essere indicato l'O.d.G., le materie oggetto del confronto, ora e sede.
5. La Dirigente avrà cura di far conoscere tutti i dati sui quali verterà la riunione, anche in forma scritta.

Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL 2016/2018, esse sono indette da:
 - a. una o più organizzazioni sindacali rappresentative;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti;
 - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative.
2. La richiesta per effettuare un'assemblea deve essere inviata alla dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Secondo quanto previsto dal CIIR Puglia del 05/09/2008, il solo personale ATA che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nel settore di competenza, salvo recupero. Il personale docente in servizio nel turno pomeridiano svolgerà il servizio in un unico turno antimeridiano. Per quanto non specificato, si rinvia al contratto integrativo quadriennale del 05/09/2008 e al Contratto Collettivo Nazionale in materia di assemblea sindacale.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, la pulizia dei locali, per cui dovrà essere garantita la presenza di: **n.1 unità di personale ausiliario in ogni plesso** e **n. 1 unità di personale amministrativo negli uffici di segreteria**. La scelta del personale viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico. La domanda di adesione è irrevocabile.

3



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



Art. 8 – Permessi retribuiti e non retribuiti RSU

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

Art. 9 – Referendum

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

Art. 10 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate ad esempio tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 11 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico dei finanziamenti specifici dei singoli progetti, previo confronto con le RSU.

Art. 12 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, la Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. La Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività la Dirigente – sentito il DSGA e previo confronto con le RSU – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
5. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, qualora eccedano rispetto al monte ore quantificato nell'art 21 saranno recuperate con riposi compensativi.



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



Art. 13 - Incarichi aggiuntivi PON

1. Ferma restando la libertà di candidatura dei docenti per i progetti PON, in considerazione di quanto stabilito dalle disposizioni attuative PON FSE 2014-2020, al fine di evitare di concentrare più incarichi nella stessa persona e di garantire il massimo coinvolgimento del personale nelle attività e nei progetti, il numero massimo di incarichi attribuibili alla stessa persona per ogni anno scolastico è contrattato in due, salvo che non ci siano altre candidature.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. All'inizio dell'a.s., durante l'assemblea convocata dal DSGA, secondo l'art.41 CCNL 2018, si discuterà della possibilità di fruire di modalità diverse da quelle ordinarie.
2. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni: - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata; - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della regolarità e della qualità dei servizi. Il dirigente, acquisito il parere del DSGA, dà riscontro formale alla richiesta, se compatibile con il PTOF.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti: - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni; - l'orario di uscita non potrà essere precedente all'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni. - Per il personale A.A, la flessibilità dovrà essere compatibile con la garanzia della presenza di un'unità a presidio del servizio.

Art. 15– Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Per orario di servizio si intende l'orario di funzionamento del servizio scolastico, ovvero l'apertura della scuola con le sue articolazioni, dalle ore 07.00 alle ore 18.00, dal lunedì al venerdì.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 18.00 dei giorni lavorativi ad eccezione delle circolari su assemblee sindacali, sciopero e di quelle destinate al personale ATA che saranno diffuse in formato cartaceo presso la sede centrale e presso gli altri plessi. La pubblicazione delle comunicazioni e delle convocazioni degli OO.CC. sul sito web della scuola vale come notifica a tutti gli effetti.
3. Le convocazioni ufficiali degli organi collegiali, degli incontri scuola famiglia, degli organi tecnici devono avvenire con comunicazione scritta, pubblicata nel sito web della scuola con i giorni di preavviso previsti per legge o dai regolamenti.
4. Le comunicazioni di servizio durante la chiusura della scuola, fine settimana, sono pubblicate sul sito ovvero inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
5. I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali, i responsabili di plesso, i docenti che hanno compiti organizzativi possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali, per esigenze indifferibili.
6. Analogamente le comunicazioni del personale amministrativo rispetteranno la medesima tempistica e modalità.
7. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione saranno accompagnati da adeguata formazione del personale addetto.
8. Nei limiti dell'orario di funzionamento degli uffici di segreteria e di presidenza è possibile contattare i lavoratori in qualsiasi momento, anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche per comunicazioni connesse al proprio stato giuridico o economico.



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



9. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati per ragioni di sicurezza ed emergenza o in caso di urgenze indifferibili che, ove non recepite, esonerano il dipendente da ogni responsabilità.

10. Le comunicazioni via email inviate dagli indirizzi personali ad un indirizzo personale anche se istituzionale non possono sostituire comunicazioni ufficiali inviate all'indirizzo baic812002@istruzione.it e non possono originare una presunzione di avvenuta comunicazione ufficiale al DS o agli uffici amministrativi.

Art. 16 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare le prestazioni lavorative diminuendo lo stress da lavoro e rendendo più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario di lavoro per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, per cui, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi.

2. I docenti compilano il registro elettronico personale durante le attività didattiche, sempre che tale occupazione non riduca l'ora di lezione in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. Tanto, alla luce della consolidata esperienza in base alla quale la compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e migliorando il servizio scolastico.

3. Tutto il personale e, in particolare, gli operatori di segreteria, sono tenuti all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217).

4. La formazione in servizio del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per la piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente ed ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

5. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente ed ATA.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA

Art. 17 - Cartellini identificativi dei lavoratori

1. Il personale ATA è tenuto ad indossare per tutta la durata del turno di lavoro un cartellino identificativo con immagine fotografica da cui si deve evincere il ruolo professionale svolto, il nome, il numero e la sigla identificativa.

Art. 18 Turni e orari di lavoro ordinari

Disposizioni comuni

1. Nell'organizzazione dei turni e degli orari si terranno in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con esigenze personali o familiari; le richieste verranno accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravamenti personali o familiari per gli altri lavoratori.

2. Ai vari turni è assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale e alla professionalità



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



necessaria durante il turno in considerazione.

3. Nei periodi di sospensione delle attivit  didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserver  per tutti il solo orario antimeridiano dal 1° luglio al 31 agosto dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e si proceder  al recupero delle ore di straordinario effettuate durante l'attivit  didattica. Il D.S.G.A. avr  cura di dislocare il personale, assicurando due unit  di personale per la vigilanza e la pulizia del plesso centrale e le restanti unit , a rotazioni giornaliere, nei vari plessi per assicurare la completa pulizia delle strutture al rientro degli alunni.

4. Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario aggiuntivo, si seguiranno i criteri della disponibilit  e della rotazione; ogni prestazione di orario aggiuntivo dovr  essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

1. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilit  oraria, preventivamente concordati con il D.S., assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali   componente di diritto. Per consentire il corretto svolgimento delle attivit  istituzionali, potr  essere necessario prestare servizio non retribuito oltre il normale orario. Per tali occorrenze, previa autorizzazione del D.S., le eventuali eccedenze orarie potranno essere compensate con riduzioni giornaliere dell'orario di servizio, con la compensazione di giornate di lavoro o con le giornate di chiusura prefestiva. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi si applicano tutti gli istituti previsti dal presente contratto.

Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici

1. L'orario ordinario di lavoro   di 36 ore settimanali, come previsto dal Piano delle Attivit  a cui si rinvia.
2. L'orario di lavoro degli Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici viene effettuato tenendo conto di quanto previsto dal Piano delle attivit  presentato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e adottato dal Dirigente Scolastico in cui sono dettagliati turni ed orari del personale.
3. Gli orari stabiliti sono di norma validi quando tutto il personale   regolarmente in servizio. In caso di assenza di collaboratori, l'orario potr  subire modifiche e si provveder  alla sostituzione anche ricorrendo ad ore aggiuntive da parte del personale disponibile.
4. La sostituzione di colleghi assenti potr  prevedere spostamenti in plessi/sedi di servizio diversi da quelli assegnati ed il rispetto dell'orario previsto in questi.

Art. 19 Rilevazione presenze e ritardi

1. Tre plessi dell'I.C. "Don Lorenzo Milani" sono dotati di dispositivo per il rilevamento elettronico dell'orario di lavoro (Don Milani, De Fano, Ungaretti). Pertanto, non appena si render  fruibile il servizio, da poco installato, tutto il personale ATA in servizio nei plessi su citati, sar  tenuto ad attestare la propria presenza mediante l'utilizzo del badge. Nelle more, il personale   tenuto ad attestare la presenza sottoscrivendo apposito registro e apponendo orario di arrivo e di uscita. Presso i plessi Via Trentino e Lanave, non essendovi i dispositivi di rilevamento elettronico dell'orario di lavoro, le presenze sono attestate attraverso i registri cartacei.
2. Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti e quindi frazioni inferiori a tale soglia, potranno essere recuperate nel corso della giornata.
3. Il ritardo sull'orario di ingresso dovr  rappresentare evento straordinario e dovr  essere motivato per iscritto. Tutti i ritardi saranno oggetto di recupero in base alle esigenze dell'Amministrazione.

Art. 20 Permessi brevi e recuperi personale

1. I permessi brevi si concedono nei casi di gravit  e di urgenza.



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



2. Tutti i permessi brevi e i recuperi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA.
3. In presenza di più richieste di permesso breve di natura ordinaria il Dirigente concederà, in base al seguente ordine di priorità: visite mediche o specialistiche personali, visite mediche o specialistiche per accompagnamento, motivi di famiglia, motivi personali. A parità di priorità, prevale l'ordine cronologico di presentazione della richiesta.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo da recuperare.
5. Il recupero con ore di lavoro, deve essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi o secondo le esigenze dell'amministrazione.
6. Nei casi di mancato recupero, per fatto imputabile al dipendente, si procede alla documentazione delle ore dovute con le ferie; in subordine si procederà secondo quanto stabilito dall'art.16 del CCNL (decurtazione).
7. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.

Art. 21 Ore di straordinario personale

1. Le eventuali ore di straordinario saranno effettuate dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico; l'interessato dichiara anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del Fondo di Istituto o per il recupero con riposi compensativi indicandone la quantità, compatibilmente con la disponibilità delle risorse. Il recupero di tali ore con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati, di norma, in giorni o periodi di minori esigenze di servizio. L'accesso allo straordinario è garantito a tutti coloro che ne facciano richiesta secondo il principio della rotazione. Saranno utilizzate, per la retribuzione delle suddette ore, le risorse provenienti dalle varie fonti di finanziamento, fermo restando il numero delle ore stabilito in contrattazione.

Art. 22 Accesso alle risorse finanziarie

1. Il Dirigente Scolastico affiderà le attività con decreto affisso all'albo della scuola e con comunicazione scritta individuale, previa acquisizione delle dichiarazioni scritte di disponibilità da parte del personale interessato, nel rispetto dei criteri previsti dal punto successivo in rapporto alle attività.
2. Per l'individuazione del personale Amministrativo da utilizzare per le attività retribuite con il Fondo d'Istituto e per gli incarichi specifici, sono fissati i seguenti criteri:
 - a) Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - b) Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
 - c) Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno della scuola attinenti alle attività da svolgere;
 - d) Rotazione. (straordinario)
3. Per l'individuazione del personale Ausiliario (collaboratori) da utilizzare per le attività retribuite con il Fondo d'Istituto e per gli incarichi specifici, sono fissati i seguenti criteri:
 - a) Titolo di studio;
 - b) Servizio continuativo presso l'I.C. Don Milani;
 - c) Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo/ruolo di appartenenza
 - d) Rotazione. (straordinario)

4. Il personale interessato presenterà domanda sulla base di una circolare del Dirigente Scolastico che indichi le attività ed i compensi previsti. Il Dirigente Scolastico assegnerà le attività con provvedimento scritto individuando il personale nel rispetto dei criteri fissati.

5. Per i PON si rimanda all'avviso pubblico contenente le linee guida, come da regolamento contrattuale.

Art. 23 Sostituzione di personale assente



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



1. Nell'Ufficio di Segreteria la sostituzione dei colleghi assenti per diversi motivi, con esclusione delle assenze per ferie, avviene mediante l'intensificazione lavorativa forfettaria del personale presente in servizio con la remunerazione del relativo compenso orario lordo di cui alla tabella 6 allegata al C.C.N.L. 29/11/2007 e/o con riposi compensativi.

Art. 24 Ferie e festività sopresse

1. Per quanto riguarda le modalità di fruizione delle ferie e festività sopresse personale ATA si rinvia a quanto stabilito nel piano delle attività ATA 2019/20.

Art. 25 Chiusura Uffici

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, secondo la delibera del Consiglio d'Istituto.

2. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale e all'Ufficio III Ambito Territoriale per la Provincia di Bari.

3. La scuola sospenderà ogni attività, come da delibera 29 del Consiglio di Istituto del 26/06/2019, compresa la chiusura degli uffici nei seguenti giorni: **02 novembre** (ponte festività Ognissanti), **24 dicembre** (prefestivo Natale), **31 dicembre** (prefestivo Capodanno), **01 giugno** (prefestivo Festa della Repubblica), **14 agosto** (prefestivo Ferragosto) tutti i **sabati di luglio e di agosto**.

4. Le ore di servizio non prestate saranno recuperate con il seguente ordine prioritario: Giorni di ferie anno precedente (entro il 30/04); Recupero servizio pomeridiano durante i periodi di attività scolastica; ore di straordinario non retribuito; Ferie o festività sopresse.

Art. 26 Formazione del personale ATA

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa ed un dovere per l'Amministrazione ed un diritto per il personale e va quindi favorita.

2. Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USR o Ambito Territoriale della Provincia, dal MIUR e da scuole in rete ed enti riconosciuti, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.

3. Ai fini del riconoscimento, la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata.

4. Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi i dipendenti non appartenenti al profilo per il quale il corso è organizzato purché in possesso del titolo di studio valido per l'accesso al profilo stesso. Si precisa che tali ore potranno essere recuperate previa autorizzazione del D.S. e previo parere del D.S.G.A; inoltre il personale è tenuto a documentare la partecipazione con attestato.

TITOLO SESTO –DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE

Art.27 Disposizioni comuni

1. Il Dirigente Scolastico agisce nel rispetto della continuità didattica intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qualvolta essa si riveli funzionale alla maggiore efficacia del processo di istruzione/educazione degli alunni.

2. Nell'assegnazione delle aree nella scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado, il Dirigente Scolastico favorisce l'unitarietà dell'insegnamento e la formazione integrale della personalità degli alunni agendo sull'intesa didattica, professionale e personale dei docenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



3. Persegue, inoltre, il principio di equità di trattamento tra docenti per offrire agli alunni le stesse opportunità formative.
4. È compito del Dirigente valorizzare le competenze dei singoli docenti riconosciute in base all'esperienza maturata in servizio e nelle agenzie formative e non, debitamente documentate nel curriculum vitae.

Art. 28 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e alle sezioni

1. Il personale docente viene assegnato ai plessi, alle classi e alle sezioni secondo i criteri fissati dal Consiglio di istituto, sulla base dei quali, il collegio dei docenti ne propone l'assegnazione.
2. Vengono individuati di seguito i criteri di attribuzione del personale ai plessi:
 - *Eventuali opzioni/esigenze manifestate dai docenti a condizione che si verifichino le seguenti priorità:*
 - *anzianità nel plesso di precedente assegnazione;*
 - *rispetto del principio di continuità;*
 - *esigenze didattico organizzative progettuali;*
 - *anzianità di servizio;*
3. Vengono individuati di seguito i criteri già contenuti nel Regolamento di Istituto all'art. 35 per l'assegnazione dei docenti alle classi:
 - *rispetto del principio della continuità didattica;*
 - *valorizzazione delle competenze professionali;*
 - *riconoscimento delle positive relazioni e della capacità di intesa tra i docenti, come condizione per una loro assegnazione;*
 - *opzioni/esigenze manifestate dai docenti;*
 - *rispetto, per quanto possibile, del principio dell'avvicendamento degli insegnanti (assegnazione alla prima classe degli insegnanti che hanno appena concluso il lavoro in una quinta classe).*
4. I docenti che intendono essere assegnati ad altro plesso presenteranno domanda in tempo utile al dirigente; questi valuterà le domande:
 - a) in base ai posti vacanti e disponibili;
 - b) tenendo conto della continuità didattica, in particolare se non si tratta di docente prevalente (Scuola Primaria) su una classe, in presenza di posti disponibili, non vi saranno motivi ostativi all'accoglimento della richiesta.
5. In mancanza di domande, rimanendo posti od ore vacanti in un plesso e in esubero in un altro, dopo aver confermato i docenti prevalenti che permangono nel plesso, il dirigente procederà alle assegnazioni, totali o parziali, secondo le necessità di orario classi.
6. I Docenti di sostegno non parteciperanno alla mobilità per Plessi, ma saranno assegnati dal Dirigente Scolastico sulla base delle specifiche esigenze degli alunni portatori di handicap correlate alle specifiche competenze ed esperienze professionali. Nei casi di alunni art. 3 comma 3 (L. 104/92) non è ammesso il frazionamento della cattedra, salvo circostanze motivate e valutate dal GLI. È garantita la continuità didattica, salvo casi debitamente motivati.
7. I docenti di religione (Infanzia e Primaria) saranno impegnati didatticamente per cicli e per continuità.

Art. 29 Utilizzazione organico dell'autonomia

1. In riferimento alla L. 107 del 2015 art. 1 comma 85 e alla circolare ministeriale **MIUR.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE(U).0002852.05-09-2016**, l'organico dell'autonomia, considerato nella sua interezza, può e deve favorire il raggiungimento degli obiettivi formativi ritenuti prioritari e l'inserimento di nuove azioni, rimodulando i percorsi didattici, utilizzando la quota di autonomia e gli spazi di flessibilità, ampliando l'offerta formativa attraverso l'introduzione di insegnamenti opzionali, attuando un'organizzazione flessibile, migliorando la qualità dell'inclusione, con particolare riferimento alle attività di supporto, Prove INVALSI per le classi scuola primaria e sostegno rivolto agli

 10



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



allievi con Bisogni Educativi Speciali. Poter disporre dei posti di potenziamento può favorire un'articolazione modulare dei tempi e della struttura della didattica, l'apertura delle classi e l'articolazione delle stesse, gli scambi di docenza, la realizzazione della didattica laboratoriale, l'individualizzazione e la personalizzazione dei percorsi formativi, la sostenibilità delle sostituzioni per assenze brevi, grazie all'utilizzo di tutto l'organico dell'autonomia.

2. Le ore di potenziamento pertanto sono distribuite secondo i seguenti criteri:
 - 1) per la scuola secondaria di I grado, sono attribuite al docente afferente la stessa classe di concorso potenziata;
 - 2) per la scuola primaria, tra i docenti in organico sulla base della valorizzazione delle competenze rimessa alla valutazione del Dirigente Scolastico.
 - 3) a tutti i docenti verranno assicurate delle ore di docenza frontale ad eccezione di casi in cui venga fatta motivata richiesta di rinuncia da parte del docente o vi siano criticità ovvero necessità accertate dal DS.
3. Occorre precisare che le ore di potenziamento:
 - a. limitatamente alla scuola primaria, quando sono previste come *supporto sulle classi*, devono essere svolte con la **contemporaneità** dei docenti nel gruppo classe, per la realizzazione di interventi didattici co-progettati;
 - b. quando sono previste come *supplenza breve*, occorre ricordare che la sostenibilità delle sostituzioni non è soggetta a disponibilità dei docenti ma è un obbligo di servizio per tutto l'organico dell'autonomia. In tal senso i docenti di ogni ordine e grado, con ore di potenziamento o con ore da recuperare per permessi, potranno essere utilizzati per le supplenze brevi derivanti dalle necessità dell'istituto comprensivo. A conferma di ciò il comma 85 L. 107/2015 prevede che, qualora il personale dell'autonomia sia impiegato per le supplenze in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di istruzione di appartenenza;
 - c. quando sono realizzate nell'ambito di un progetto di istituto, vengono svolte secondo la progettazione prevista nel PTOF.

Art. 30 - Pacchettizzazione oraria

1. Il dispositivo della *pacchettizzazione ore* viene istituito nel rispetto del CCNL del comparto scuola vigente e senza aggravii di spesa per l'Amministrazione Pubblica.
2. I docenti che, a causa della riduzione dell'orario delle lezioni ad inizio anno scolastico ovvero a causa della richiesta di permessi brevi, non effettuano il regolare orario di servizio, sono tenuti al recupero delle ore di docenza non svolte e pacchettizzate. Durante l'anno scolastico le ore di insegnamento vengono recuperate con la sostituzione dei docenti assenti (per assenze al disotto di 10 giorni) presso la propria sede di servizio, ovvero, all'occorrenza e per motivi di estrema necessità, presso altri plessi del Comprensivo, secondo quanto previsto nel successivo punto 32. Possono essere altresì recuperate dal docente con attività da svolgersi al di fuori del proprio orario di servizio: per il recupero e il potenziamento anche in codocenza di alunni in orario antimeridiano o pomeridiano; per la realizzazione di progetti da svolgersi in orario curricolare/extracurricolare; per il potenziamento prove INVALSI; per la realizzazione di attività dedicate alle eccellenze, per attività frontali di continuità (laboratori con alunni), per uscite didattiche. Quanto sopra è disciplinato salvo il caso di forza maggiore.
3. Il referente di plesso annota con regolarità le ore a credito e a debito del docente e redige mensilmente un prospetto riepilogativo per il DS e per il DSGA.
4. Per ciascun docente il saldo delle ore deve essere annullato entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 31- Formazione dei docenti

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa e un dovere per l'Amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.
2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art.64 del CCNL e dalle norme previste dal C.I.R. (Contratto Integrativo Regionale: Diritto allo Studio). Le ore impiegate nella formazione, che superano i limiti previsti dalle norme contrattuali, non possono essere recuperate, fermo restando gli aggiornamenti autorizzati dal D.S.
3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del

11



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



Dirigente Scolastico e sono individuabili nei seguenti:

- Docenti neo immessi in ruolo per corsi di formazione di cui al D.M. 850/2015;
- Docenti impegnati in corsi di formazione avviati negli anni scolastici precedenti ferma restando l'indifferibilità dell'impegno;
- Tipologia di corso (si darà priorità ai corsi programmati nella propria scuola);
- Affinità con la propria disciplina e/o con la funzione ricoperta nell'organigramma;
- Minore età del Docente;
- Partecipazione limitata ad un docente per Interclasse/Intersezione.

Art. 32- Gestione delle sostituzioni e delle supplenze

- La disponibilità ad effettuare supplenze a pagamento o a recupero deve essere data all'inizio dell'anno scolastico.
- La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - Docenti che devono recuperare ore a causa della riduzione dell'orario di inizio anno ovvero per aver usufruito di permesso breve;
 - Docenti che devono completare l'orario di servizio (docenti di potenziamento);
 - Docenti non più impegnati in attività programmate e successivamente annullate;
 - Docenti in servizio che non hanno le classi (classi in gita, in convegno, ecc.);
 - Docenti di sostegno con alunno assente;
 - Docenti in contemporaneità, in assenza di mensa;
 - Docenti in contemporaneità con L2 e R.C;
 - Docenti disponibili per le ore eccedenti appartenente alla stessa classe;
 - Docenti a disposizione per ore eccedenti appartenente alla stessa disciplina o a disciplina affine;
 - Docenti a disposizione per ore eccedenti;
 - Abbinamento di classi parallele o di classi contigue qualora la presenza degli alunni non superi il numero previsto dalla legge e solo in caso contrario ripartizione della classe "scoperta" nelle altre del plesso. Qualora si abbiano classi "scoperte" senza preavviso, e siano assenti in quel momento sia il Dirigente, sia i Collaboratori del Dirigente, la riorganizzazione del servizio, per garantire in primo luogo la vigilanza e successivamente la qualità del servizio stesso, spetta di comune accordo ai docenti della scuola presenti in quella circostanza. Solo in caso di sciopero può essere incaricato della vigilanza il personale ausiliario, inoltre, il suddetto personale vigila al cambio dell'ora e per urgenti esigenze dei docenti.
In caso di particolare necessità, il docente di sostegno, il cui alunno risulta assente, può essere utilizzato, previo congruo preavviso, ad effettuare supplenze in una classe nella quale è assente il docente di sostegno ovvero il docente curricolare, dovendosi garantire prioritariamente la vigilanza sui minori e l'attenzione ai bisogni educativi speciali di cui sono portatori. Il docente, in casi di particolare urgenza, per garantire la vigilanza sugli alunni, può essere chiamato a sostituire un docente di altro plesso previo congruo preavviso.
- Le decisioni prese dall'Ufficio di Presidenza, o dal suo delegato, in ordine alle sostituzioni, vengono messe per iscritto e devono essere assunte dai docenti come ordini di servizio. Gli insegnanti che effettuano le supplenze sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o di tipo trasversale. La vigilanza sugli alunni deve avvenire senza soluzione di continuità: la responsabilità nei loro riguardi infatti, passa senza intermediari dalla famiglia alla scuola e viceversa.
- I responsabili di plesso devono avere cura di annotare le sostituzioni e, con cadenza mensile, trasmettere presso la segreteria il report delle supplenze e dei recuperi effettuati dai docenti.
- Al docente, per lo svolgimento di detta attività, al netto delle ore da recuperare, verrà corrisposto l'importo orario lordo previsto dalla normativa vigente nei limiti dei finanziamenti previsti.

Art. 33 – Attività aggiuntive non di insegnamento

- Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL: la partecipazione alle commissioni, ai gruppi, le referenze, la progettazione; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (vicario, collaboratore, referenti di plesso, etc.).

 12



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



2. Nel rispetto dei criteri fissati dal comitato di valutazione in ordine alla valorizzazione del merito dei docenti, si terrà in debita considerazione la partecipazione alle attività di continuità (Open Day) saranno adeguatamente retribuite le attività aggiuntive non retribuite (a titolo esemplificativo: continuità, verbalizzazione cdc, ecc.) dal piano annuale del FIS.

Art. 34– Funzioni strumentali

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono individuate con delibera del Collegio dei docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di assegnazione e numero dei destinatari; l'incarico è attribuito formalmente dalla Dirigente.
2. Le parti, vista la delibera del Collegio dei docenti e vista la disponibilità finanziaria annuale, concordano nell'assegnazione delle funzioni deliberate le cui risorse saranno ripartite equamente tra le singole aree e, tra i docenti, appartenenti alla singola area, secondo il principio di equità distributiva da applicarsi in base ai criteri di efficacia e di efficienza dell'attività svolta che emergeranno dalle relazioni dei docenti delle singole funzioni strumentali risultati assegnatari.

Art. 35 – Recupero permessi

1. Le assenze dei docenti dalle attività funzionali all'insegnamento (collegio docenti, ricevimento genitori, dipartimenti) per motivi personali o familiari dovranno essere giustificate e autorizzate, le richieste devono pervenire anticipatamente rispetto alla data stabilita, salvo casi eccezionali.
2. Le ore di programmazione relative alla scuola primaria, devono essere recuperate con le seguenti attività: programmazione; continuità; revisione del curriculum verticale e del curriculum di cittadinanza.
3. Il referente di sede annoterà regolarmente dette assenze e redigerà periodicamente un prospetto riepilogativo.
4. Tali attività di recupero, saranno debitamente documentate con verbali e controllo delle presenze.
5. Le ore di assenza dalle attività didattiche, invece, per le quali è stata formalizzata una richiesta di permesso breve dovranno essere recuperate con attività didattica preferibilmente rivolta alle classi interessate ovvero con ore di supplenze.

Art. 36 – Attività di accompagnamento degli alunni ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche

1. Nel rispetto dei criteri fissati dal comitato di valutazione in ordine alla valorizzazione del merito dei docenti, si terrà in debita considerazione la partecipazione ai viaggi di istruzione e alle uscite didattiche.
2. Tale attività rientra nell'area C Area del Supporto Organizzativo e della Formazione prevista tra i criteri di assegnazione bonus.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO **Relativo all'anno scolastico 2019/20**

Art. 37 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio è complessivamente determinato da:
 - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale

2e 13 [Signature]



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse.

Art. 38 – Fondi finalizzati

1. I fondi dedicati a determinate funzioni non possono essere utilizzati per altro, a meno che, in caso di risparmi o non utilizzazione, vengano distratti e utilizzati per altre aree, a seguito di decisione condivisa con tutte le parti, motivando le cause che hanno portato al loro non utilizzo.
2. Per l'a. s. 2019/20 si determina di distrarre la sola somma di € 118,38 relativa alle economie per progetti in Aree a Rischio (somma esigua assegnata e non utilizzata in quanto insufficiente per avviare un'attività progettuale). Tale economia, di norma utilizzata sia per i docenti che per l'ATA, viene destinata per incrementare il FIS.
Pertanto, la dotazione totale (comprensiva delle economie anni precedenti) è composta da:
 - a) Fondo per l'Istituzione Scolastica come indicato dal CCNL 2006/2009 l'art. 88 pari a € 41.796,69 lordo dip. pari ad € 55.464,21 lordo Stato;
 - b) Compensi per le attività di avviamento alla pratica sportiva per i docenti di Ed. Fisica pari a € 919,53 lordo dipendente pari ad € 1.220,22 lordo Stato;
 - c) Compensi specifici per le aree a rischio, contro la dispersione scolastica, per il contrasto all'emarginazione scolastica ecc. € 218,14 lordo dipendente pari ad € 289,47 lordo Stato;
 - d) Retribuzioni per le funzioni strumentali al P.T.O.F. € 4.324,21 lordo dipendente pari ad € 5.738,23 lordo Stato;
 - e) Compensi per gli incarichi specifici del personale ATA € 3.375,44 lordo dipendente pari ad € 4.479,21 lordo Stato;
 - f) Compensi per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti € 2.965,15 lordo dipendente pari ad € 3.934,75 lordo Stato;
 - g) Ammontare bonus premiale € 13.191,05 lordo dipendente pari ad € 17.504,52 lordo Stato;
 - h) Per i vari PON, POR ecc. € 3.336,00 lordo dip. pari ad € 4.426,87 lordo stato;
 - i) Finanziamenti privati 3525 lordo dipendente pari a euro 4677,68 lordo stato finalizzato ad attività progettuali progetti.

Art. 39 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino l'efficienza del sistema scolastico, che aumentino la produttività e la qualità del servizio prodotto, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 40 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Vista la nota MIUR AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE .0021795 del 30/09/2019;
Visto: l'importo totale assegnato di € 41.669,39 lordo dip., pari ad € 55.295,28 lordo Stato;
Viste le economie anni precedenti di € 8,92 lordo dipendente pari ad € 11,84 Lordo Stato;
Viste le economie finanziamenti per progetti in Aree a rischio, distratte dall'area di competenza in favore del FIS di € 118,38 lordo dip pari ad € 157,09 lordo stato;
Visto i verbali del collegio dei docenti n. 2 del 11/9/2019 e 3 del 26/09/2019;
Visto il PTOF Visto il Piano annuale delle attività del personale ATA;
si stabiliscono i seguenti criteri generali per la ripartizione del **fondo che ammonta complessivamente a: € 41.796,69 lordo dipendente pari ad € 55.464,21 lordo stato**



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



detratta la quota di indennità di direzione al DSGA, parte variabile, di € 4.410,00 lordo dipendente pari ad € 5.852,07 lordo stato così determinata

Indennità di direzione al DSGA			
a) Azienda agraria -	0	1.220,00	0,00
b) Convitti ed educandati femminili -	0	820,00	0,00
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ad istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione -	1	750,00	750,00
d) Istituti non rientranti nelle tipologie lett. c) -	0	650,00	0,00
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	122	30,00	3.660,00
INDENNITA' DSGA - IMPORTO - LORDO DIPENDENTE			4.410,00

detratta la quota di indennità di direzione al sostituto del DSGA pari ad € 475,88 lordo dipendente pari ad € 631,49 lordo stato così determinata

Indennità di direzione al SOSTITUTO DEL DSGA			
Quota fissa spettante al D.S.G.A. (152,33 x 12)			1.828,00
- C.I.A. A.A. (73,70X12)			884,40
			943,60
+ QUOTA ANNUA ASSEGNATA AL DSGA			4.410,00
TOTALE			5.353,60
Importo lordo giornaliero	5.353,60	360	14,871
INDENNITA' sost. DSGA - IMPORTO - LORDO DIPENDENTE	giorni	32	475,88

la rimanente **quota oggetto di contrattazione** di € 36.910,81 lordo dipendente pari ad € 48.980,64 lordo stato viene così ripartita:

Al personale ATA è assegnata la somma di € 12.916,50 lordo dipendente pari ad € 17.140,19 lordo stato

Al personale docente è assegnata la somma di € 23.983,75 lordo dipendente pari ad € 31.826,44 lordo stato

Si accantona la somma di € 10,56 lordo dipendente pari ad € 14,01 lordo Stato

2. Le eventuali economie del Fondo saranno oggetto di successiva contrattazione integrativa.
3. Al fine di perseguire le finalità di cui al precedente art. 39, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:





Collaboratori del Dirigente Scolastico

Per il compenso ai collaboratori del dirigente scolastico si destinano la somma di **€ 2.625,00 lordo dipendente** pari ad **€ 3.483,38 lordo stato** così ripartita:

	n. ore	unità	ore totali	costo orario	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Primo collaboratore	90	1	90	17,5	€ 1.575,00	€ 2.090,03
secondo collaboratore	60	1	60	17,5	€ 1.050,00	€ 1.393,35

Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88 comma 2 lett.k CCNL)

Si destina la somma di **€ 21.358,75 lordo dipendente** pari ad **€ 28.343,06 lordo stato** così ripartita

	n. ore	unità	ore totali	costo orario	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Referente orario	20	2	40	17,5	€ 700,00	€ 928,90
Responsabile plesso Infanzia Nuova Don Milani	8	1	8	17,5	€ 140,00	€ 185,78
Responsabile Plesso Infanzia Lanave	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Responsabile plesso De Fano Primaria/Infanzia	20	1	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
Coordinamento Classi Primarie	8	24	192	17,5	€ 3.360,00	€ 4.458,72
Coordinamento Classi Secondaria	13	14	182	17,5	€ 3.185,00	€ 4.226,50
Coordinamento di Dipartimento	5	4	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
Presidente Intersezione Infanzia	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Animatore Digitale	25	1	25	17,5	€ 437,50	€ 580,56
Referente musica	12	2	24	17,5	€ 420,00	€ 557,34
Referente bullismo e legalità	15	1	15	17,5	€ 262,50	€ 348,34
Referente comodato	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,23
Referente allo sport	15	1	15	17,5	€ 262,50	€ 348,34
Referente sport di classe	8	1	8	17,5	€ 140,00	€ 185,78
Referente cooperative e scuola amica	15	1	15	17,5	€ 262,50	€ 348,34
Referente sito web	45	1	45	17,5	€ 787,50	€ 1.045,01
Referente laboratorio musica Secondaria	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Referente laboratorio musica Primaria	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Referente laboratorio linguistico Secondaria	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Referente laboratorio artistica Secondaria	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Referente laboratori informatica Secondaria	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Referente laboratori informatica Primaria	10	1	10	17,5	€ 175,00	€ 232,22
Referente salute/benessere/attuazione agenda 2030	15	1	15	17,5	€ 262,50	€ 348,33
Referente area a rischio/disagio/rapporto Enti	15	2	30	17,5	€ 525,00	€ 696,68
Referente comunicazioni interne ed esterne	10	2	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
Referente DSA/BES	15	1	15	17,5	€ 262,50	€ 348,33
Referente PON	7	1	7	17,5	€ 122,50	€ 162,56
Disponibilità prima ora	5	5	25	17,5	€ 437,50	€ 580,56
Tutor di 1 neo immesso	5	3	15	17,5	€ 262,50	€ 348,34
Tutor di 2 neo immessi	8	2	16	17,5	€ 280,00	€ 371,56
Componenti gruppo continuità	10	3	30	17,5	€ 525,00	€ 696,68

[Handwritten signatures and initials]



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
 Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
 e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
 C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



Componenti gruppo atelier creativo	10	5	50	17,5	€ 875,00	€ 1.161,13
Componenti NIV	10	15	150	17,5	€ 2.625,00	€ 3.483,37
Componenti team digitale	5	4	20	17,5	€ 350,00	€ 464,45
Componenti GLI	5	5	25	17,5	€ 437,50	€ 580,56
Attività connesse ad iniziative sulla continuità	n. doc. da definire				€ 1.872,03	€ 2.484,18

4. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA durante od oltre l'orario di servizio. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata almeno 48 ore prima, salvo casi di particolari ed improvvise esigenze. L'orario giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntiva, di norma non può eccedere le 9 ore. Per il contenimento della spesa pubblica, non saranno predisposti ordini di servizio su lavoro straordinario in relazione a concessione ferie, recuperi e permessi brevi. Per attività aggiuntive, sarà impegnato a straordinario, preferibilmente a rotazione (salvo il caso in cui si richiedano specifiche prestazioni), un numero variabile di CS o AA. Per tale impegno sarà previsto il recupero compensativo qualora si superi il monte ore stanziato in sede di contrattazione. Per la quantificazione farà fede il quadro riepilogativo che, almeno trimestralmente, verrà redatto e sottoscritto dal dipendente. Altri compensi di natura forfettaria (Forme di intensificazione) non saranno riconosciute a "pioggia" ma determinate, in base alle indicazioni del DSGA e del DS, tenendo conto del carico di lavoro attribuito, del tipo e del numero di utenza trattata, dei rischi e delle responsabilità dei vari settori, del merito e dell'impegno assunto sino a data di sottoscrizione del presente contratto.

Pertanto,

Viste le attività didattiche ed i progetti inseriti nel PTOF;
 Considerato il maggior carico di lavoro derivante dalla complessità dell'istituzione;
 Visti i vari periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica ed all'attività amministrativa;
 Visto il piano delle attività dei docenti (Collegi, consigli, dipartimenti, incontri scuola famiglia, ecc.);
 per fronteggiare i carichi di lavoro previsti
 si quantifica nei termini seguenti il fabbisogno delle ore di lavoro straordinario e di intensificazione:

-Compensi per prestazioni aggiuntive art. 88 c.2. lettera E CCNL

	n. ore	Unità max	Ore totali	Costo	Totale lordo dip.	Totale lordo stato
Ore estensive*					€ 8.375,00	€ 11.113,62
AA	25	5	125	14,5	€ 1.812,50	€ 2.405,19
CS	30	17,5	525	12,5	€ 6.562,50	€ 8.708,44
Ore intensificazione durante orario servizio					€ 4.541,50	€ 6.026,57
ASSISTENTI AMM.VI						
intensificazione area 4 – protocollo/enti	9	1	9	14,5	€ 130,50	€ 173,17
intensificazione area 3 - contabilità	45	1	45	14,5	€ 652,50	€ 865,87
intensificazione area 2 – personale di cui		2	63	14,5	€ 913,50	€ 1.212,21
- materna/primaria	35		35	14,5		
- secondaria/ata	28		28	14,5		
intensificazione area 1- alunni	15	1	15	14,5	€ 217,50	€ 288,62
adempimenti Inps	10	2	20	14,5	€ 290,00	€ 384,83
COLLABORATORI SCOLASTICI						
intensificazione primaria e secondaria	5	9	45	12,5	€ 562,50	€ 746,44
intensificazione secondaria p.t.	3	1	3	12,5	€ 37,50	€ 49,76

17



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



intensificazione materna	7	7	49	12,5	€ 612,50	€ 812,79
incentivo custodi	6	1	6	12,5	€ 75,00	€ 99,53
incentivo consegnatari chiavi nuova don Milani	4	1	4	12,5	€ 50,00	€ 66,35
incentivo consegnatari chiavi don Milani	4	4	16	12,5	€ 200,00	€ 265,40
incentivo consegnatari chiavi Ungaretti	4	3	12	12,5	€ 150,00	€ 199,05
incentivo consegnatari chiavi Lanave/custode	5	1	5	12,5	€ 62,50	€ 82,94
supporto uffici segreteria - fotocopie	7	1	7	12,5	€ 87,50	€ 116,11
Piccola manutenzione De Fano	8	1	8	12,5	€ 100,00	€ 132,70
Piccola manutenzione Ungaretti	8	1	8	12,5	€ 100,00	€ 132,70
Piccola manutenzione Don Milani	8	1	8	12,5	€ 100,00	€ 132,70
Piccola manutenzione Lanave	7	1	7	12,5	€ 87,50	€ 116,11
supporto segreteria e doc./gestione archivio decentrato	9	1	9	12,5	€ 112,50	€ 149,29
Arrotondamenti					€ 2,28	€ 3,03
TOTALE GENERALE					€ 12.916,50	€ 17.140,19

Non si riconosce questa forma di intensificazione al personale adibito sola vigilanza. È consentito effettuare ore eccedenti nella sola ipotesi di necessità per solo servizio sorveglianza.

Il numero delle unità è indicativo; infatti, in caso di assenza di disponibilità da parte di uno o più dipendenti, potrà essere applicato il criterio della compensazione senza possibilità di sfioramento dello stanziamento indicato sia per la categoria degli assistenti amministrativi che dei collaboratori scolastici. In ogni caso sarà garantito il servizio per il regolare svolgimento delle attività didattiche anche con altre forme lavorative (es. turnazioni). Il numero di ore di straordinario da retribuire è determinato su una media di 32 ore per i CS senza ridotte mansioni, 18 ore per i CS con mansioni ridotte e 25 per gli AA. Anche in questo caso, in assenza di disponibilità o qualora non venga raggiunto il tetto massimo di ore da retribuire, potrà essere applicato il criterio della compensazione.

Art. 41 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti; in caso di riduzione del compenso per il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi, potrà essere applicato il criterio della compensazione in favore di altro dipendente che abbia svolto lo stesso incarico.

Art. 42 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa (art. 33 comma 2).

1. - Vista la nota MIUR AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE .0021795 del 30/09/2019;
- Visti i verbali del collegio dei docenti n. 2 del 11/9/2019 e n. 3 del 26/09/2019 che individuano per il corrente anno scolastico l'attivazione di n. 5 aree di funzioni strumentali da affidare a n. 10 docenti;
- Visto l'importo totale assegnato di € 4.296,61 Lordo Dipendente, pari ad € 5.701,60 lordo Stato;
- Viste le economie anni precedenti di € 27,60 lordo dipendente pari ad € 36,62 Lordo Stato;
- Visto l'importo totale a disposizione di **€ 4.324,21 lordo dipendente** pari ad **€ 5.738,22 lordo Stato**;

Le parti concordano quanto segue:

21

18



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



Ripartizione importi

- Funzione 1

Area PTOF: dettaglio attività meglio definite nella circolare dirigenziale n. 3 del 04/9/2019

Viene attribuito il compenso totale per area di € 864,85 lordo dipendente pari ad € 1.147,66 lordo Stato da ripartire tra due unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50%

scuola secondaria 50%

- Funzione 2

Area Alunni: dettaglio attività meglio definite nella circolare dirigenziale n. 3 del 04/9/2019

Viene attribuito il compenso totale per area di € 864,84 lordo dipendente pari ad € 1.147,64 lordo Stato da ripartire tra due unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50%

- Funzione 3

Area Inclusione: dettaglio attività meglio definite nella circolare dirigenziale n. 3 del 04/9/2019

Viene attribuito il compenso totale per area di € 864,84 lordo dipendente pari ad € 1.147,64 lordo Stato da ripartire tra due unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50%

- Funzione 4:

Area docenti: dettaglio attività meglio definite nella circolare dirigenziale n. 3 del 04/9/2019

Viene attribuito il compenso totale per area di € 864,84 lordo dipendente pari ad € 1.147,64 lordo Stato da ripartire tra due unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50%

- Funzione 5:

Area valutazione: dettaglio attività meglio definite nella circolare dirigenziale n. 3 del 04/9/2019

Viene attribuito il compenso totale per area di € 864,84 lordo dipendente pari ad € 1.147,64 lordo Stato da ripartire tra due unità secondo la seguente percentuale:

scuola infanzia primaria 50 %

scuola secondaria 50 %

Art. 43 - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL del 20/06/2009)

1. - Vista la nota MIUR AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE .0021795 del 30/09/2019;
- Visto l'importo totale assegnato di €. € 2.583,70 Lordo Dipendente, pari ad € 3.786,86 lordo Stato;
- Viste le economie anni precedenti di € 381,45 lordo dipendente pari ad € 506,18 Lordo Stato;
- Visto l'importo totale a disposizione di € 2.965,15 lordo dipendente pari ad € 3.934,75 lordo stato

Le parti concordano quanto segue:

Per la sostituzione dei docenti assenti viene destinata la somma di € 2.965,15 lordo dipendente pari ad € 3.934,75 lordo stato

Art. 44 - Ore eccedenti di avviamento alla pratica sportiva

1. Le risorse assegnate per avviamento alla pratica sportiva saranno attribuite a docenti di ed. fisica, che hanno espresso la disponibilità all'attuazione delle stesse nell'ambito dei giochi sportivi studenteschi, per un massimo di 6 ore settimanali. Le ore potranno essere assegnate anche a docenti di sostegno in possesso di diploma ISEF o laurea in scienze motorie se ricomprese nel PTOF dirette all'integrazione e al recupero alunni disabili. Il compenso orario

ll *19* *ll* *ll* *ll* *ll*



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



- spettante sarà corrisposto nella misura maggiorata del 10% prevista dall'art 70 del CCNL/95 (1/78 dello stipendio in godimento).
2. Ai sensi dell'art 3, comma 4 del CCNI 2018, potranno essere realizzate attività progettuali di alfabetizzazione motoria e di avviamento alla pratica sportiva che coinvolgono alunni della scuola primaria
- Visto il PTOF;
 - Visto il numero di classi in organico di I e II grado (n.14);
 - Vista l'adesione ai "giochi sportivi studenteschi" 2019/20;
 - Vista la nota MIUR AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE .0021795 del 30/09/2019;
 - Vista l'importo assegnato di € 907,94 lordo dipendente € 1.204,83 lordo Stato;
 - Viste le economie anni precedenti di €. 11,59 lordo dipendente pari ad € 15,38 Lordo Stato;
 - Viste le risorse totali per avviamento alla pratica sportiva che ammontano ad € **919,53 lordo dipendente** pari ad € **1.220,22 lordo Stato**.

Le parti concordano quanto segue:

per l'avviamento alla pratica sportiva viene destinata la somma complessiva di € **919,53 lordo dipendente** pari ad € **1.220,22 lordo Stato**

Art. 45 - Incarichi specifici

(art. 47 CCNL comma 1 lett. b come sostituito dall'art. 1 sequenza contrattuale ATA del 28/07/2008)

1. Su proposta della DSGA, la Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
- Visto il Piano delle attività predisposto dal DSGA prot 0004451/U del 09/10/2019 e adottato dal Dirigente Scolastico con decreto 0004494 del 09/10/2019;
 - Vista la nota MIUR AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE .0021795 del 30/09/2019;
 - Visto l'importo totale assegnato di € 2.547,85 Lordo Dipendente pari ad € 3.381,00 lordo Stato;
 - Viste le economie di € 827,59 lordo dipendente pari ad € 1.098,21 Lordo Stato;
 - Visto l'importo totale a disposizione di € **3.375,44 lordo dipendente** pari ad € **4.479,21 lordo stato**
- Le parti concordano quanto segue:

Ai destinatari d'incarico aggiuntivo art. 47, si attribuiscono i seguenti compensi ripartiti in parti uguali:

Area assistenti amministrativi

- Sostituto DSGA/ Referente progetti / rapporto con associazioni, enti, coinvolti nell'attività didattica curricolare ed extra (max una unità):
sostituisce DSGA in tutti i casi di assenza di breve o lunga durata con assunzione di responsabilità connesse con la funzione; collabora nell'organizzazione e svolgimento dei progetti finanziati dal F. di I., FESR, contributi privati o altre fonti (ad eccezione dei progetti ove prevista la retribuzione specifica per AA) e uscite didattiche; cura gli aspetti didattici/contabili degli stessi.; mantiene i rapporti con enti/associazioni che collaborano con l'istituzione scolastica e o usufruiscono dei suoi locali .
Viene attribuito l'importo di € 1.005,44 lordo dipendente pari ad € 1.334,22 lordo stato
- Referente graduatorie di istituto (max due unità):
Si occupa dei controlli, valutazione titoli, relative alle graduatorie di Istituto
Viene attribuito l'importo di € 290,00 lordo dipendente pari ad € 384,83 lordo stato
- Addetto ricognizione inventario e scarico (max 4 unità): In collaborazione con i CS preposti e il DSGA si occupa della ricognizione e del scarico beni inventario
viene attribuito l'importo di € 580,00 lordo dipendente pari ad € 769,66 lordo stato



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



Area collaboratori scolastici

- Responsabile magazzini/archivi Don Milani (max una unità):
Collabora con l'addetto ordini, nella sistemazione della merce acquistata sia nel magazzino cancelleria che in quello detersivi; provvede, in base alle disposizioni ricevute, alla sua distribuzione e alle operazioni di scarico; collabora con gli uffici di segreteria nella sistemazione/ricerca documenti archivio
viene attribuito l'importo di € 275,00 lordo dipendente pari ad € 364,92 lordo stato
- Supporto segreteria per i servizi esterni:
addetto ai servizi esterni su incarico del DSGA (banca, uff. postale, P.S. ecc.)
viene attribuito l'importo di € 250,00 lordo dipendente pari ad € 331,75 lordo stato
- Responsabile scarico archivio e beni inventario (max 4 unità) :
Collabora con il DSGA e/o un incaricato di segreteria allo scarto degli atti di archivio e alla ricognizione, traslochi, e scarico dei beni inventario
viene attribuito l'importo € 375,00 lordo dipendente pari ad € 497,63 lordo stato
- Responsabile Atelier Creativi (1 unità)
Si occupa dell'apertura e chiusura atelier, suo riordino, controllo delle attrezzature. Collabora con il team atelier, nell'ambito delle proprie competenze, per il corretto funzionamento dello stesso
viene attribuito l'importo € 100,00 lordo dipendente pari ad € 132,70 lordo stato
- Supporto alunni DA (4 unità) Attività svolta in plessi dove manca personale con posizione economica. Cura sulla base delle istruzioni impartite dai docenti di sostegno, l'assistenza agli alunni diversamente abili; li accompagna negli spostamenti all'interno dell'istituzione scolastica, li aiuta nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale
viene attribuito l'importo di € 500,00 lordo dipendente pari ad € 663,50 lordo stato

Il dirigente conferirà gli incarichi anche in base alla disponibilità data in maniera attiva dal personale (grazie all'esperienza maturata nei settori specifici) sino a data odierna oltre che in base alle esperienze pregresse, alle competenze specifiche e all'anzianità. In assenza di posizioni economiche, l'incarico di vicario del DSGA sarà dato prioritariamente al personale di ruolo titolare che abbia ottenuto analogo incarico in anni pregressi. Salvo indisponibilità, non sarà attribuito più di un incarico a persona

Art 46 - Progetti Realizzati con Fondi Comunitari (FSE- FESR) PON – POR

Le risorse per la realizzazione dei progetti Programma Operativo Nazionale saranno utilizzate in aderenza alla normativa dettata dalle linee guida dello stesso programma. I criteri di individuazione del personale saranno definiti nei bandi di reclutamento, sulla base dei criteri indicati dal Regolamento Contrattuale di Istituto approvato dal C. di I. in data 07/10/2019. Per quanto riguarda il DSGA e il DS non è previsto un avviso interno di reclutamento ma un'attribuzione/assunzione diretta di incarico

- Visto il programma annuale 2019;
- Visto il Bando/avviso prot. n. AOODGEFID\2775 del 08/03/2017;
- Vista la nota MIUR prot. AOODGEFID/27034 del 21/08/2019 di Autorizzazione progetto;
- Visto l'importo totale a disposizione per la realizzazione di progetti finanziati dall'Unione Europea (PON e POR) di € 17.046,00 di cui:
€ 2.700,00 lordo Stato per spese tutor (importo prestabilito non soggetto a contrattazione);

el

21



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



€ 6.300,00 lordo Stato per spese docenza per personale interno/esterno (importo prestabilito non soggetto a contrattazione);

€ 1.800,00 lordo stato per figura aggiuntiva (importo prestabilito non soggetto a contrattazione);

€ 6.246,00 per spese di gestione con le quali è possibile anche remunerare personale scolastico (DS DSGA, CS, AA, docente valutatore e ogni altra figura utile alla realizzazione del piano) . Tale importo sarà oggetto di contrattazione

Si stabilisce di destinare il 70,87% della quota gestionale per la retribuzione del personale scolastico secondo la seguente ripartizione

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DS	Direzione coordinamento e	€ 25,00	26	€ 650,00	€ 862,55	13,81	5,06

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DOC.	Valutatore	€ 17,50	29	€ 507,50	€ 673,45	10,78	3,95
Totale compensi DOCENTI				€ 507,50	€ 673,45	10,78	3,95

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale lordo Stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
DSGA	Coord. Amm.vo	€ 18,50	28	€ 518,00	€ 687,39	11,01	4,03

Profilo	Tipo incarico	Costo orario Lordo dip	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
A.A	Supporto amministrativo	€ 14,50	24	€ 348,00	€ 461,79	7,39	2,71

Profilo	Tipo incarico	Costo orario lordo dip.	Totale ore	Totale lordo Dipendente	Totale Lordo stato	% tot Spese gestione	% tot progetto
C.S.	Sorveglianza/pulizia 1 cs a modulo	€ 12,50	105	€ 1.312,50	€ 1.741,69	27,88	10,22

Pertanto, i compensi destinati al personale a carico delle spese PON, ammontano a € 3.336,00 lordo dip. pari ad € 4.426,87 lordo stato e sono, dunque, così ripartiti:

DS € 650,00 lordo dip € 862,55 lordo Stato
DOCENTI € 507,50 lordo dip € 673,45 lordo Stato

22

22



ISTITUTO COMPRESIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



TOT DOCENTI (incluso DS)	€ 1.157,50 lordo dip.	€ 1.536,00 lordo stato
ATA	€ 1.660,50 lordo dip.	€ 2.203,48 lordo stato
DSGA	€ 518,00 lordo dip	€ 687,39 lordo stato
TOTA ATA (INCLUSO DSGA)	€ 2.178,50 lordo dip.	€ 2.890,87 lordo stato

Art. 47 - Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

- Visto l'art 2 c.2 quinta alinea del CCNL 7/8/2014,
- Vista la nota MIUR AOODGRUF.REGISTROUFFICIALE .0021795 del 30/09/2019;
- Visto l'importo totale assegnato di € 218,14 Lordo Dipendente pari ad € 289,47 lordo Stato;
- Visto l'importo totale a disposizione di **€ 218,14 Lordo Dipendente pari ad € 289,47 lordo Stato**

Considerata l'esiguità della somma per attivare un'attività progettuale che garantisca il raggiungimento dell'obiettivo primario, si accantona la stessa allo scopo di arricchirla con successive integrazioni tali da garantire l'avvio delle attività

Art. 48 - Progetti finanziati da Enti locali (Comune, Regione, Provincia)

- Visto il PTOF e relativo aggiornamento a.s. 2019/20 approvato con delibera n. 1 verbale 3 del C. di I. del 31/10/2019;
- Visto il Programma Annuale 2019 approvato con delibera 20 del 06/03/2019;
- Vista la determina della giunta regionale n. 752 del 18/04/2019;
- Vista l'adesione alla rete "Proactive training" dell'istituto capofila IISS Marco Polo di Bari;
- Visto l'importo lordo Stato di € 5.000,00 assegnato;
- Visto il piano analitico finanziario trasmesso alla scuola capofila;

Si destina, per le spese di personale la somma di **€ 3.183,00 lordo dipendente** pari ad **€ 4.223,85 lordo stato**

DS ore direzione/coordinamento	€ 375,00 lordo dip	€ 497,63 lordo Stato
DOC ore tutoraggio	€ 2.047,50 lordo dip	€ 2.717,03 lordo Stato
TOT DOCENTI (incluso DS)	€ 2.422,50 lordo dip	€ 3.214,66 lordo Stato

DSGA	€ 240,50 lordo dip	€ 319,14 lordo Stato
AA	€ 145,00 lordo dip	€ 192,42 lordo Stato
CS	€ 375,00 lordo dip	€ 497,63 lordo Stato
TOT ATA (INCLUSO DSGA)	€ 760,50 lordo dip	€ 1.009,19 lordo Stato

Art. 49 - Altri progetti per ampliamento offerta formativa finanziati da fondi privati

Le risorse per la realizzazione dei progetti per ampliamento offerta formativa finanziati da privati, saranno utilizzati in aderenza alle schede finanziarie dei progetti inseriti nel PTOF e nel Programma annuale. Se non vi sono convenzioni o indicazioni da parte dell'ente o del privato finanziatore che individuano le risorse umane da utilizzare, il DS individua le stesse sulla base della disponibilità espressa, delle esperienze maturate nel settore specifico del progetto, dalle competenze specifiche possedute

- Visto il PTOF e relativo aggiornamento a.s. 2019/20 approvato con delibera n. 1 verbale 3 del C. di I. del 31/10/2019;
- Visto il programma annuale 2019 approvato con delibera 20 del 06/03/2019;
- Visti i contributi volontari privati destinati,
- con delibere di variazione al programma annuale alle schede progettuali Robocode 2019/20, Magie di Bolle, Trobar Leu, di **€ 3.525,00 lordo dipendente** pari ad **€ 4.677,68 lordo Stato**

cl *23* *lll*



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



I contributi privati destinati all'ampliamento dell'offerta formativa saranno così ripartiti:

DOCENTI ore aggiuntive di insegnamento	€ 2.800,00 lordo dip	€ 3.715,60 lordo stato
ATA CS	€ 725,00 lordo dip	€ 962,08 lordo stato

Art. 50 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. Prendendo atto delle modifiche apportate dalla legge di bilancio 160/2019, in considerazione della circostanza che ad oggi non risultano essere state diramate dal MIUR indicazioni in merito all'applicazione delle nuove disposizioni, vengono definiti i criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente. Qualora dovesse intervenire indicazioni dal MIUR in merito alle modifiche apportate dalla legge di bilancio, le parti si incontreranno per ridefinire il contenuto di questo articolo.
2. La professionalità del personale docente è valorizzata dalla Dirigente in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
3. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019/20 corrispondono a € 13.150,33 lordo dipendente pari ad € 17.450,49 lordo stato.
Le economie anni pregressi ammontano ad € 41,57 lordo dipendente pari ad € 55,16 lordo stato
Per un totale di € 13.191,60 lordo dipendente pari ad € 17.505,65 lordo Stato.
4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri adottati nel precedente anno dal comitato di valutazione:
 - a. Al fine di determinare la quota individuale, il Dirigente Scolastico attribuirà ad ogni docente un punteggio parziale per ciascuna area (A Area didattica– B Area professionale – C Area del Supporto Organizzativo e della Formazione) applicando la griglia “Tabella attribuzione punteggio a cura del Dirigente scolastico”, successivamente calcolerà il punteggio complessivo individuale.
 - b. Il valore economico di ogni punto sarà determinato dividendo il fondo attribuito dal MIUR nell'a.s. 2019/20 per la somma dei punteggi complessivi individuali.
 - c. La quota individuale si otterrà dal prodotto del valore economico di ogni punto per il punteggio individuale complessivo.
 - d. Al fine di evitare che il bonus da attribuire equivalga a compenso con un valore irrisorio, anche in considerazione della finalità cui è diretta la premialità, in coerenza con la normativa di riferimento che esclude il premio “a pioggia”, per l'assegnazione del Bonus sono individuati i docenti che si collocano nella fascia del 35% dell'organico di diritto (Stampe Sidi a.s. 2019-2020) più meritevole arrotondato all'intero superiore.
 - e. Accederanno al bonus tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato e in servizio nell'Istituto che avranno ottenuto lo stesso punteggio dell'ultimo candidato rientrante nel limite del 35%. Il bonus è ripartito in ragione del punteggio attribuito.
 - f. Qualora le istanze di accesso al bonus siano inferiori al numero previsto, il bonus sarà ripartito in egual misura tra i docenti valutati che hanno presentato candidatura.
 - g. Si specifica che l'erogazione del bonus è comunque subordinata all'effettivo accreditamento della somma.

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

Art. 51 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

 24



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 52- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 53- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel momento in cui si accerta una somma contrattata superiore alle effettive disponibilità dell'Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico può sospendere totalmente o parzialmente le procedure indicate nel presente contratto. Nel caso in cui avvenga tale eventualità e allo stesso tempo le attività previste siano già state svolte, la Dirigente, previa comunicazione alla RSU e alle OO.SS., procede a ridurre i compensi spettanti a ciascun dipendente, avendo cura di farlo in maniera percentuale uguale a tutti i soggetti coinvolti, in modo da colmare il deficit rilevato.

Art. 54- Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti /compensi per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
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.
4. I compensi potranno essere proporzionalmente ridotti in caso di prolungate assenze.

Bari, 14/01/2020

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: prof.ssa Zoraide Cappabianca

PARTE SINDACALE:

Rappresentati sindacali di Istituto:

CISL SCUOLA:

CGIL:

Ins. Anna Russo

Prof. Giuseppe Noia



ISTITUTO COMPRENSIVO DON LORENZO MILANI
Viale delle Regioni, 62 – 70132 Bari Tel. 080-5371951
e-mail baic812002@istruzione.it – pec baic812002@pec.istruzione.it –
C.F. 93403070720 - sito web: www.donmilanibari.it



OO.SS. territoriali:

CISL SCUOLA

Raffaele Paparella

Domenico Maiorano

Raffaele Paparella

Domenico Maiorano

CGIL SCUOLA

UIL SCUOLA

Antonio Zonno
Carlo Callea

Antonio Zonno
Carlo Callea

GILDA

SNALS SCUOLA