



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



### CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/2023

L'anno duemila ventitré, il giorno 10 del mese di Febbraio a Bari, presso l'Istituzione scolastica I.C. GIOVANNI PAOLO II - DE MARINIS in sede di contrattazione integrativa tra la Dirigente dell'Istituto Ermelinda Cucumazzo e la delegazione sindacale composta da, Trotta Vincenzo, RSU - Uil, TROCCOLA Antonello, RSU - FLC-Cgil, Viola Ferdinando RSU - FLC-Cgil, Tamma Rosalba terminale associativo CISL, si stipula il seguente contratto integrativo di 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. " Giovanni Paolo II-De Marinis" di Bari, a conseguire efficienza e qualità all'interno della erogazione dei servizi scolastici e perseguendo un'organizzazione del lavoro di tutto il personale presente nella scuola fondato sulla valorizzazione delle competenze professionali, garantendo trasparenza e il rispetto dei diritti di chi lavora e la loro formazione per migliorare continuamente il funzionamento complessivo dell'organizzazione scolastica.
2. Il Contratto si applica a tutto il personale ATA, Docente ed educativo presente nell'Istituzione scolastica.
3. La validità del Contratto è triennale, con decorrenza dal giorno della sottoscrizione, annualmente possono essere compiute modifiche o adattamenti a seconda di avvenute nuove esigenze, e produce i suoi effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. 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. All'inizio di ogni anno scolastico le RSU possono riformulare la richiesta di ridiscutere la negoziazione di una nuova ripartizione delle risorse, altrimenti rimane valida quanto sottoscritto, fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo.

#### Art. 2 - Interpretazione autentica

1. 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, in ogni caso il procedimento deve concludersi entro 15/20 giorni.
2. Per l'inizio del procedimento è necessario che una delle due parti deve presentare in forma scritta una breve descrizione del o dei problemi da chiarire.
3. La verifica di quanto realizzato dovrà essere effettuata in un incontro da farsi nell'ultima decade di agosto.

### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art. 3 - Obiettivi e strumenti

La partecipazione dei dipendenti è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, attraverso:

1. Informazione
2. Confronto



ISTITUTO COMPrensIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



### 3. Organismi paritetici di partecipazione

Per quanto riguarda il primo punto si esplicita che sono materia di informazione:

- a. Gli ambiti oggetto di contrattazione secondo l'articolo 5 comma 4;
- a. Tutto ciò che è oggetto di confronto: vedi l'articolo 5 comma 4;
- b. I criteri di formazione delle classi e degli organici, vedi l'articolo 22 comma 9;
- c. le modalità di realizzazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9).

Per quanto riguarda il secondo 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 (art. 22 comma 8);
- b. Le modalità di assegnazione del personale (ATA, docente, educativo) alle varie sedi dell'Istituzione Scolastica; vedi l'articolo 22 comma 8;
- c. Le modalità di fruizione dei permessi per l'aggiornamento, (art. 22 comma 8); es. Per ogni corso massimo 2 docenti per disciplina; oppure a rotazione 1/2/3 alla volta.
- d. Criteri e modalità per migliorare le condizioni di lavoro e promuovere il benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato, articolo 22.

1. 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 sia delle RSU. Ogni documento affisso deve essere firmato in modo chiaro e riconoscibile. 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 integrativa**

1. La contrattazione integrativa d'istituto viene concordata sulle materie di cui agli articoli successivi e non può prevedere impegni di spesa superiori a quelle disponibili, in quest'ultimo caso si applicano le clausole di salvaguardia, così come previsto dall'articolo 31 del titolo settimo.
2. Costituiscono oggetto della Contrattazione le materie sotto-elencate:
  - a. L'applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 comma 4);
  - b. Le modalità per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 comma 4);
  - c. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 comma 4);
  - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 comma 4);
  - e. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 comma 4);
  - 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 (art. 22 c. 4)



- g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4);
  - 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) (art. 22 comma 4);
  - 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 (art. 22 c. 4).
3. La Dirigente provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
  4. Gli incontri sono convocati di intesa tra la Dirigente e la RSU.
  5. La 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.
  6. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.
  7. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.
  8. 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, le RSA ove presenti e le rappresentanze sindacali rappresentative.
4. Nella comunicazione di convocazione deve essere indicato 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:
  - una o più organizzazioni sindacali rappresentative;
  - dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti;
  - dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative.



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



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. per il personale docente impegnato nel tempo-mensa o post-mensa, sempre che si intenda parteciparvi, nel giorno dell'assemblea sindacale - in conformità al C.I.R. quadriennale per la Puglia sottoscritto il 05.09.2008 che, all'art. 6, dispone che nelle scuole in cui è previsto un orario di svolgimento delle attività didattiche differenziato, esso si considera convenzionalmente riportato alle ore 8,00 quale inizio e alle ore 13.00 quale fine delle attività didattiche - l'orario sarà regolato come di seguito indicato:

- per la Scuola dell'Infanzia "Nicholas Green", l'orario di inizio delle attività didattiche è fissato alle ore 8,00 e l'orario di termine delle stesse alle ore 13,00;
- per la Scuola Primaria l'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,00 e l'orario di termine delle stesse alle ore 13,00 mentre, per i docenti che in quella giornata hanno un orario eccedente le 5 ore convenzionali, tale orario eccedente dovrà essere recuperato nella propria classe con attività di recupero o in subordine attingendo al monte delle 10 ore (art. 23 CCNL/18).
- per la Scuola Secondaria di I grado "De Marinis", l'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,00 e l'orario di termine delle stesse alle ore 13,00 mentre, per i docenti che in quella giornata hanno un orario eccedente le 5 ore convenzionali, tale orario eccedente dovrà essere recuperato nella propria classe con attività di recupero o in subordine attingendo al monte delle 10 ore (art. 23 CCNL/18).

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali 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, fatta salva la partecipazione dell'iscritto alla O.S. che ha indetto l'assemblea.

6. Il personale ATA che partecipa all'assemblea, deve riprendere il lavoro al termine della stessa.

### Art. 8 - permessi RSU

All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

1. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



### 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.
3. Si concorda di adottare il seguente protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del personale del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020

### PROTOCOLLO DI INTESA SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO.

Tenuto conto che in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr.8 è stata pubblicata la delibera 17 dicembre 2020 della Commissione di Garanzia con la quale si recepisce l'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 dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali FLC CGIL, CISL FSUR, UIL SCUOLA RUA, GILDA UNAMS, SNALS CONFSAL e ANIEF in data 2 dicembre 2020;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, 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 ed i criteri di individuazione dei medesimi

### SI STIPULA QUANTO SEGUE

1. Contingenti di personale necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 dell'Accordo Nazionale 2 dicembre 2020
  - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:
    - o nr. 1. assistente amministrativo;
    - o nr. 2 collaboratori scolastici per l'uso dei locali interessati, igienizzazione, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;
  - vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio:



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



- nr 2 collaboratori scolastici a plesso, per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:
  - Direttore dei servizi generali ed amministrativi;
  - nr 1 assistente amministrativo.
  - Nr 1 collaboratore scolastici per l'uso dei locali interessati, igienizzazione e per la vigilanza sull'ingresso principale

### 2. Criteri di individuazione dei soggetti atti a garantire le prestazioni indispensabili

Nell'individuazione dei lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili si adottano i seguenti criteri di individuazione:

- volontarietà, acquisita in forma scritta
- sorteggio, con criterio di rotazione (tra chi ha le competenze per il servizio amministrativo)

### 3. Norme da rispettare in caso di sciopero

Ogni proclamazione deve avere ad oggetto una sola azione di sciopero. I tempi e la durata delle azioni di sciopero sono così articolati:

- a) non sono effettuati scioperi a tempo indeterminato;
- b) il primo sciopero, per qualsiasi tipo di vertenza, non può superare, anche nelle strutture complesse ed organizzate per turni, la durata massima di un'intera giornata; gli scioperi successivi al primo, per la medesima vertenza, non possono superare i due giorni consecutivi; nel caso in cui dovessero essere previsti a ridosso dei giorni festivi, la loro durata non può comunque superare la giornata;
- c) gli scioperi brevi - che sono alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata - possono essere effettuati soltanto in un unico periodo di ore continuative all'inizio o alla fine di ciascun turno, salvo quanto previsto all'art. 10 comma 6, lett. b) e dal comma 10, lett. a) dell'Accordo; l'orario deve essere comunicato alla proclamazione;
- d) in caso di scioperi distinti nel tempo, sia della stessa che di altre organizzazioni sindacali, che incidono sullo stesso servizio finale e sullo stesso bacino di utenza, l'intervallo minimo tra l'effettuazione di una azione di sciopero e la successiva è fissato in 12 giorni liberi, ivi incluso il preavviso di cui all'art. 10 comma 1 dell'Accordo; il bacino di utenza può essere nazionale, regionale, provinciale o locale; la comunicazione dell'esistenza di scioperi che insistono sul medesimo bacino di utenza rivolta alle organizzazioni sindacali che hanno proclamato lo sciopero successivo è fornita, nel caso degli scioperi di cui all'art. 1, comma 4, lett. a), b), c), dal Dipartimento della Funzione Pubblica e, negli altri casi, dalle amministrazioni competenti per territorio che ricevono la comunicazione di cui al comma 2, entro 24 ore dalla stessa;
- e) gli scioperi di qualsiasi genere dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi in caso di avvenimenti eccezionali di particolare gravità o in caso di calamità naturale;
- f) sono escluse manifestazioni di sciopero che impegnino singole unità operative funzionalmente non autonome; le organizzazioni sindacali garantiscono che eventuali scioperi riguardanti singole aree professionali e/o organizzative comunque non compromettano le prestazioni individuate come indispensabili; sono escluse forme surrettizie di sciopero quali, ad esempio, le assemblee permanenti;

I competenti dirigenti, senza incidere sull'esercizio del diritto di sciopero, possono adottare tutte le misure organizzative utili per garantire l'erogazione del servizio, nel rispetto della legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Non possono essere proclamati scioperi:



- dall'1 al 5 settembre;
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale.

#### 4. Iscrizioni, 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 iscrizione e di scrutinio sono così disciplinate:

- gli scioperi effettuati in concomitanza con le iscrizioni degli alunni dovranno garantirne comunque l'efficace svolgimento e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo alle date previste come terminali delle operazioni relative alle disposizioni ministeriali;
- 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 5 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 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione.

#### 5. Applicazione del protocollo di intesa

La Dirigente scolastica, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti 1 e 2.

### **TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 11- Gestione delle sostituzioni e delle supplenze**

La disponibilità ad effettuare supplenze a pagamento o a recupero deve essere data all'inizio dell'anno scolastico;

1. La sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
  - a) Docenti che devono recuperare ore di permesso;
  - b) Docenti che devono completare le 18 ore (docenti di potenziamento);
  - c) Docenti non più impegnati in attività programmate e successivamente annullate;
  - d) Docenti in servizio che non hanno le classi (classi in gita, in convegno, ecc.);
  - e) Docenti di sostegno con alunno assistito assente;
  - f) Docenti in contemporaneità, in assenza di mensa, (per la scuola d'infanzia)
  - g) Docenti disponibili per le ore eccedenti;
  - h) Ingresso anticipato e/o posticipato per la scuola secondaria di primo grado;
  - i) Docenti disponibili per recuperare le ore in periodo successivo;
  - j) (Per la scuola primaria) Docenti in contemporaneità con L2 e R.C.;
2. Al docente, per lo svolgimento di detta attività, verrà corrisposto l'importo orario lordo previsto dalla normativa vigente nei limiti dei finanziamenti previsti.



3. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora prestata, in alternativa al pagamento, previo accordo con l'Ufficio di dirigenza e compatibilmente con le esigenze di servizio.
- k) Accorpamento di classi poco numerose per non più di 26 alunni al massimo;
  - l) Distribuzione di alunni in altre classi, solo in caso di mancanza di tutte le possibilità sopra dette.

### **Art.12 - Casi particolari di utilizzazione**

1. Nel periodo in percorrente tra 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto nel CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate nel piano delle attività, in ogni caso nel limite delle 40 ore
2. In caso di sciopero, nel definire la riorganizzazione oraria per quella giornata la Dirigente può modificare l'orario delle lezioni non aumentando comunque il numero ore di servizio del docente non scioperante. Si specifica che per le classi dei docenti scioperanti non si provvederà alla sostituzione bensì, in caso di necessità, alla sola sorveglianza.

### **Art. 13 - Vigilanza**

1. La dirigente, in caso di famiglie che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e - in caso di persistenza- adotterà i provvedimenti conseguenti.
2. Nei plessi della scuola dell'infanzia massima vigilanza sarà garantita dai collaboratori scolastici che dovranno scrupolosamente alle disposizioni di servizio ricevute.

### **Art. 14 - Permessi orari**

1. I permessi brevi previsti dall' art.16 del CCNL/2007 dovranno essere recuperati entro i due mesi successivi dando priorità alle supplenze brevi, a richiesta anche non preventiva della Dirigente.
2. Nel caso in cui il recupero delle ore non sia stato espressamente richiesto dall'amministrazione, lo stesso dovrà essere restituito entro gli ultimi 15 giorni dalla scadenza dei due mesi.
3. I permessi orari non recuperati per fatti imputabili al dipendente saranno sottoposti a recupero creditizio sulla retribuzione.
4. Le ore a debito derivanti dall'applicazione dell'orario ridotto nella prima/seconda settimana di lezione dovranno essere recuperate, su richiesta dell'amministrazione, entro il termine delle attività didattiche.
5. Per le eventuali ore di debito non restituite, nei termini di cui al precedente comma 4, in quanto non espressamente richieste dall' amministrazione, è escluso il recupero nel successivo anno scolastico, fatto salvo quanto indicato al precedente comma 3.

### **Art. 15 - Flessibilità oraria individuale**

1. Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche.





ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



2. A richiesta dell'Amministrazione e fino ad un massimo di 24 ore settimanali di docenza, possono essere attribuite ore di docenza frontale eccedenti l'orario di cattedra.

### **Art. 16- Attività aggiuntive non di insegnamento**

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL: la partecipazione alle commissioni ai dipartimenti, ai settori, cioè tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF ( fiduciari, referenti, etc. ).

### **Art. 17- Funzioni strumentali**

1. Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificati con delibera del Collegio dei docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di assegnazione, numero dei destinatari e sono attribuite 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 egualmente ripartite tra i docenti risultati assegnatari.

## **TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE ATA**

### **Art. 18 - Orario di servizio**

1. L'orario di lavoro si articola di norma in 36 ore settimanali.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico
3. Nella definizione dell'orario si tiene conto delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio
4. L'orario normale assicura, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.
5. Il D.S.G.A. acquisisce la disponibilità del personale per le ore aggiuntive.
6. Per l'intero Comprensivo, compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative e con il diverso tempo scuola relativo alla scuola secondaria di I grado (30 ore sull'intera settimana), fatta eccezione per i periodi di interruzione dell'attività didattica, l'orario di lavoro per gli assistenti amministrativi si potrà articolare, in modo flessibile anche su 5 giorni (dal lunedì al venerdì) con l'orario di servizio antimeridiano di h.6,45 per 4 giorni e di n. 6 ore per 1 giorno con rientro pomeridiano di 3 ore, per un totale di 9 ore.
7. Per i collaboratori scolastici l'orario su 5 giorni s'intende di ore 7,12 al giorno.
8. Si precisa che il sabato, a causa dell'articolazione dell'orario di servizio in cinque giorni lavorativi, è considerato come giorno libero, inteso quindi come recupero compensativo e se, pertanto, coincidesse con un giorno festivo, il lavoratore ha diritto al recupero di n. 6 ore, da concordare nei tempi e nei modi.
9. Nel caso in cui il rientro settimanale, dovesse coincidere con un giorno festivo, per malattia o per altra tipologia di assenza, il dipendente dovrà restituire il numero delle ore non lavorate ai fini del completamento del monte ore settimanale lavorativo previsto (36 ore).

### **Art. 19 - 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 – sentita la 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 più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
4. In caso di necessità la Dirigente, sentito il parere della DSGA, può effettuare contratti con personale di altra scuola per sopperire a emergenze e necessità che il personale interno non può effettuare. Secondo il CCNL del 2006/2008.
5. Le prestazioni devono essere oggetto di formale incarico.
6. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di 6 giorni, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### **Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio**

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17.00 di ogni giorno feriale; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.
3. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione saranno accompagnate da adeguate formazione del personale addetto.
4. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art. 21- Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA**

1. La richiesta di giorni di ferie, durante l'anno scolastico inteso come periodo coincidente alle attività didattiche, deve essere preventivamente comunicata per l'accertamento di motivi ostativi (esigenze di servizio) per l'autorizzazione e concessione.
2. Le ferie possono essere fruite dal 10 giugno al 31 agosto, compatibilmente alle esigenze di servizio, nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore ai 15 (quindici) giorni; detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto incluso.
3. Per tutti i periodi di chiusura delle attività didattiche (feste natalizie, feste pasquali, periodo estivo) il personale deve elaborare un piano di ferie, con la presentazione delle richieste individuali, per garantire il normale svolgimento del servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, mancando l'accordo tra il personale, si terrà conto del piano ferie organizzato negli anni precedenti, avendo riguardo all'ordine di protocollo di arrivo della domanda in segreteria e al criterio di rotazione. In ogni caso, deve avere precedenza il personale a tempo determinato, che deve utilizzare durante le sospensioni delle attività didattiche tutti i giorni di ferie maturati nell'anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



4. Gli interessati, elaborato il piano delle ferie, possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi e comunque senza che il piano subisca modifiche nella struttura principale.
5. Il piano ferie per i periodi di sospensione delle attività didattiche per festività natalizie e pasquali, dovrà essere predisposto entro l'ultimo giorno di servizio antecedente l'inizio delle sospensioni.
6. Per il periodo estivo le istanze dovranno essere presentate entro il 20 del mese di maggio per consentire la pianificazione completa a seguito di eventuali modifiche, e presentazione al Dirigente Scolastico per l'approvazione, entro il 15 del mese di giugno.

### TITOLO V

**(Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori)**

**Art. 22, comma 2, lett. c2, del C.C.N.L. Scuola 2018**

#### Capo I

#### Risorse Economiche

##### **Art. 22 – Consistenza del fondo**

- 22.1. Per l'anno scolastico 2022/2023 il fondo d'istituto, di seguito denominato "fondo", ammonta complessivamente a € **64.356,46** (lordo dipendente); tale somma è riveniente dalle risorse F.I.S. 2022-23 (€ 37.226,23), dalle risorse dell'art. 40, co. 4 lett. g) del C.C.N.L. Scuola 2019 (€ 11.745,66) e dalle somme derivanti dalle economie non impiegate nell'anno scolastico 2021/22, per un importo di € 15.384,57: (€ 11.792,95 quali risorse FIS 2021/22 ed € 3.591,62 quali risorse ex art. 40, co. 4 lett.g).
- 22.2. Nell'ambito del fondo di cui al precedente comma, si individua, quale indennità di direzione (quota variabile) spettante al D.S.G.A. per l'anno scolastico 2021/2022, determinata ai sensi dell'art. 89 del C.C.N.L. del 29.11.2007, come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale per il personale A.T.A. sottoscritta il 25.07.2008, la somma di € 4.200,00 (lordo dipendente), mentre si accantona per l'indennità di direzione al sostituto del D.S.G.A. nell'a.s. 2022/23 la somma di € 414,41 (lordo dipendente).
- 22.3 L'ammontare del fondo a disposizione per la corrente annualità pari a € 59.742,05 al netto dell'indennità di direzione al DSGA e al suo sostituto, pari a € 4.614,41, sarà ripartito secondo i seguenti criteri:  
- assegnazione 2022/23: docenti 70% (pari a € 41.819,44), ATA 30% (pari ad € 17.922,61).
- 22.4. La descrizione analitica della ripartizione del budget è indicata nel prospetto allegato al presente contratto.

##### **Art. 23 - Criteri generali per l'accesso del personale docente e A.T.A. al fondo, per l'impiego delle risorse e per l'accesso del personale docente al finanziamento destinato alla flessibilità organizzativa e didattica**

- 23.1. Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo:
  - a) le attività aggiuntive del personale docente e le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., che danno diritto ad accedere al fondo, devono essere tutte programmate nell'ambito del piano dell'offerta formativa approvato dagli Organi Collegiali dell'I.C.;
  - b) le predette attività e prestazioni devono comunque essere finalizzate a migliorare il funzionamento e l'organizzazione complessiva dell'I.C., nonché a valorizzare le molteplici risorse umane in esso esistenti.
- 23.2. Le risorse finanziarie riferite al fondo specificamente finalizzate verranno utilizzate entro i limiti di somma di seguito indicati per compensi al personale che collabora continuativamente con il Dirigente scolastico:



a) compensi per il personale docente della cui collaborazione il Dirigente Scolastico si avvale in modo continuativo, ai sensi dell'art. 88, comma 2, lett. f), del C.C.N.L. Scuola del 29.11.2007, risultano definiti in base agli specifici compiti assegnati e sono stabiliti come di seguito indicato:

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE:**

max. 145 h. x € 17,50 = € 2.537,50 (lordo dipendente), come compenso per la docente 1° collaboratrice;  
max. 135 h. x € 17,50 = € 2.362,50 (lordo dipendente), come compenso per la docente 2° collaboratrice,  
per un totale di impegno di spesa pari ad € **4.900,00** (lordo dipendente);

b) attività aggiuntive non di insegnamento del personale docente:

**COORDINAMENTO DIDATTICO E ORGANIZZATIVO:**

dei cinque plessi dell'I.C. affidato dal Dirigente Scolastico:

max. 40 h. x € 17,50 = € 700,00 (lordo dipendente) per il plesso "Carmela Ciniglio", per n. 1 docente responsabile;  
max. 35 h. x € 17,50 = € 612,50 (lordo dipendente) per il plesso "M.T. Calcutta" per n. 1 docente responsabile  
max. 35 h. x € 17,50 = € 612,50 (lordo dipendente) per il plesso "N. Green" per n. 1 docente responsabile,  
per un totale impegno di spesa pari ad € **1.925,00** (lordo dipendente);

**COMMISSIONI:**

PROG.PTOF/RAV/PDM – Infanzia, max. 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per complessive h. 72, per un impegno di spesa pari a € 420,00 (lordo dipendente);  
PROG.PTOF/RAV/PDM – Primaria, max. 12 h. x € 17,50 x 6 docenti per complessive h. 24, per un impegno di spesa pari a € 1260,00 (lordo dipendente);  
PROG.PTOF/RAV/PDM – Secondaria I grado, max. 12 h. x € 17,50 x 6 docenti per complessive h. 24, per un impegno di spesa pari a € 1260,00 (lordo dipendente);

**(Totale commissioni € 2.940,00)**

**TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI inf. Primaria sec.I grado:**

max. 6 h. x 17 doc. x 17,50, per un totale di max. h 102 per un totale di impegno di spesa pari a € 1785,00 (lordo dipendente);

**REFERENTE COVID:**

max. 12 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa complessivo pari a € 210,00 (lordo dipendente);

**AMMINISTRAZIONE SITO WEB DELL'ISTITUTO:**

max. 50 h. x € 17,50 x 1 docente, per un impegno di spesa pari a € 875,00 (lordo dipendente);

**GESTIONE PROFILO FACEBOOK:**

max. 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per un totale di h. 24 per un impegno di spesa pari a € 420,00 (lordo dipendente);

**GESTIONE RETE INFORMATICA SCOLASTICA:**

max. 60 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa pari a € 1050,00 (lordo dipendente);

**REFERENTI:**

**Alla salute-ambiente-bullismo e cyberbullismo:** max. 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per complessive h. 24, per un impegno di spesa pari a € 420,00 (lordo dipendente);

**Progetto Lettura:** max. 12 h. x € 17,50 x 1 docente di scuola primaria; max. 12 h. x € 17,50 x 2 docenti di scuola secondaria per un impegno di spesa complessivo pari a € 420,00 (lordo dipendente);



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



- Orientamento:** max. 50 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa pari a € 875,00 (lordo dipendente);  
**Continuità:** max. 50 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa pari a € 875,00 (lordo dipendente);  
**Invalsi-valutaz-monitoraggio:** max 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per complessive h. 24, per un impegno di spesa complessivo pari a € 420,00 (lordo dipendente);  
**Progetti F.I.S.:** max. 24 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa pari a € 420,00 (lordo dipendente);  
**Save the Children:** max. 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per complessive h. 24, per un impegno di spesa complessivo pari a € 420,00 (lordo dipendente);  
**Animatore digitale:** max. 40 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa complessivo pari a € 700,00 (lordo dipendente);  
**Bes-Dsa:** max 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per complessive h. 24, per un impegno di spesa complessivo pari a € 420,00 (lordo dipendente);  
**Biblioteca:** max 12 h. x € 17,50 x 1 docenti, per un impegno di spesa complessivo pari a € 210,00 (lordo dipendente);

**(Totale Referenti € 5180,00)**

### **COORDINATORI:**

- Scuola secondaria:** max. 18 h x € 17,50 ad ora x 14 docenti, per un totale di max. h 252 e di impegno di spesa pari a € 4.410,00 (lordo dipendente);  
- **Equipe pedagogica scuola primaria,** max. 18 h. x € 17,50 x 28 doc., per un totale di max. h. 504 e di un impegno di spesa pari a € 8820,00 (lordo dipendente);  
- **Presidenti interclasse primaria:** max. 12 h. x € 17,50 x 5 doc., per un totale di max. h. 60 e di un impegno di spesa pari a € 1050,000 (lordo dipendente);

**(Totale Coordinatori € 14.280,00)**

### **DIPARTIMENTI:**

- **Lettere,** max. 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per la scuola secondaria di primo grado e scuola primaria per un impegno di spesa complessivo pari a € 420,00 (lordo dipendente);  
- **Scientifico/tecnologico,** max. 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per la scuola secondaria di primo grado e scuola primaria per un impegno di spesa complessivo pari a € 210,00 (lordo dipendente);  
- **Linguaggi non verbali,** max 12 h. x € 17,50 x 2 docenti per complessive h. 24, per un impegno di spesa complessivo pari a € 420,00 (lordo dipendente);  
- **Lingue straniere** max. 12 h. x € 17,50 x 1 docente per la scuola secondaria di primo grado per un impegno di spesa complessivo pari a € 210,00 (lordo dipendente);

**(Totale dipartimenti € 1470,00)**

### **FORMULAZIONE ORARIO:**

- **per la scuola secondaria di I grado,** max. 20 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa complessivo pari a € 350,00 (lordo dipendente);  
- **per la scuola primaria,** max. 20 h. x € 17,50 x 1 docente per un impegno di spesa complessivo pari a € 350,00 (lordo dipendente);

**(Totale formulazione orario € 700,00)**



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



### ATTIVITÀ AGGIUNTIVE D'INSEGNAMENTO PER IL PERSONALE DOCENTE CONNESSE AI PROGETTI DI ARRICCHIMENTO E AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

- Progetto "*In...Canto*" – coro scolastico di scuola Primaria:  
max 40 ore x € 35,00 per un docente **esperto** per un impegno di spesa complessivo pari a € 1400,00 (lordo dipendente);  
max 40 ore x € 17,50 per un docente **tutor** per un impegno di spesa complessivo pari a € 700,00 (lordo dipendente), per complessivi € 1575,00;
- Progetto "*Lingua Inglese*" – per gli alunni cinquenni di scuola dell'infanzia dei plessi N. Green e M.T. Calcutta:  
max 10 ore x € 35,00 per un docente **esperto** per un impegno di spesa complessivo pari a € 350,00 (lordo dipendente).
- Progetto "*Murales Edugreen*": max 20 ore x € 35,00 per un docente **esperto** per un impegno di spesa complessivo pari a € 700,00 (lordo dipendente).
- Progetto di latino "*Ad maiora*"- per gli alunni delle classi terze di scuola sec. I grado, max 30 ore x € 35,00 per un docente **esperto** per un impegno di spesa complessivo pari a € 1050,00 (lordo dipendente);

23.3 Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a uno o all'altro degli ordini di scuola presenti nell'I.C.

23.4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell' I.C. per finanziamenti dovuti alla L. n. 440/1997, all'erogazione di EE.LL. e a qualsiasi altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed A.T.A., ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente e delle prestazioni aggiuntive per il personale A.T.A. connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno attuati con i finanziamenti in questione; a tal proposito, al D.S.G.A. possono essere corrisposti, ai sensi dell'art. 3 della Sequenza Contrattuale del 25.07.2008, compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati, compensi che saranno individuati nell'ambito dei predetti finanziamenti e spetteranno qualora sia possibile porre a carico dei suddetti fondi le spese di personale, considerati al lordo dipendente e rapportati al compenso orario previsto dal C.C.N.L. Scuola del 29.11.2007;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno attuati con i finanziamenti in questione;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'Istituto fermo restando che l'affidamento di tali attività a personale esterno all'I.C. avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno di esso le professionalità e le competenze richieste;
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni all'I.C., sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

23.5. Le indennità ed i compensi al personale A.T.A. potranno essere corrisposti:

- a) in modo forfetario, (maggiore impegno) cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro individuati o individuabili nelle seguenti forme:

#### Collaboratori scolastici:

- per più intenso carico di lavoro per la collaborazione offerta ai docenti nella sorveglianza degli alunni della scuola primaria di classe 1<sup>^</sup>, in virtù della maggiore assistenza dovuta ai particolari bisogni degli stessi;
- per un più intenso carico di lavoro dovuto alla presenza di classi a tempo pieno;
- per un più intenso carico di lavoro dovuto alla presenza di classi ad indirizzo musicale;



ISTITUTO COMPRESIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



- per più intenso carico di lavoro per il personale che presta servizio presso le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto, per particolare attività di sorveglianza e di collaborazione con i docenti, in considerazione dei delicati compiti connessi alle particolari esigenze dell'utenza,
- per un più intenso carico di lavoro dovuto alla realizzazione di molteplici attività in orario pomeridiano; entro il limite di somma pari a € **6.025,00** lordo dipendente (482 h. x € 12,50).

### Assistenti amministrativi:

- per un più intenso carico di lavoro derivante dall'istituzione dell'Istituto comprensivo;
- per un più intenso carico di lavoro derivante dalle dimensioni dell'Istituto comprensivo;
- per un più intenso carico di lavoro dovuto alla presenza di classi a tempo pieno; entro il limite di somma pari a € **4.640,00** lordo dipendente (320 h. x € 14,50);

b) in modo analitico, (straordinario) cioè computando le ore di attività effettivamente prestate, il che sarà effettuato sulla base delle firme apposte volta per volta esclusivamente sui registri delle presenze messi a disposizione dall'Istituto comprensivo.

23.6. Le attività aggiuntive del personale docente dovranno essere previste in misura tale da non superare l'importo erogabile, cioè facendo in modo che il piano delle attività e, conseguentemente, il piano dell'offerta formativa non prevedano un monte-ore di attività tale da superare quelle retribuibili con il finanziamento disponibile, allo scopo di evitare, nella maniera più assoluta, che si verifichi l'eventualità di attività svolte senza che ad esse corrisponda alcuna retribuzione.

23.7. L'accesso al fondo d'istituto per lo svolgimento di attività aggiuntive e prestazioni aggiuntive è consentito a tutto il personale entro i seguenti limiti:

- a) relativamente al personale docente, per la partecipazione a non più di 2 progetti di arricchimento e di ampliamento dell'offerta formativa, per un impegno orario non superiore a 40 h. per progetto e, comunque, non superiore complessivamente a 60 ore pro-capite. Si potrà derogare dai suddetti principi qualora non ci fossero altre richieste e i progetti che richiedessero ulteriori implementazioni, risultassero consolidati nel tempo e caratterizzanti in modo specifico l'offerta formativa dell'Istituto.
- b) relativamente al personale amministrativo, per un impegno orario non superiore a n. 45 h. x 5 ass. amm. x € 14,50, per un totale di impegno di spesa complessivo pari ad € **3.262,50** (lordo dipendente);
- c) relativamente al personale collaboratore scolastico, per un impegno orario non superiore a n. 22 h. x 14,5 coll. scol. x € 12,50 ad ora, per un totale di impegno di spesa complessivo pari ad € **3.897,50** (lordo dipendente).

Per ciascun profilo professionale, nell'ambito del monte ore individuale di cui ai punti b) e c) del presente comma, eventuali ore di prestazioni aggiuntive per le quali non venga richiesto il relativo pagamento o che non siano state effettuate, potranno essere attribuite in parti uguali tra gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici che ne facciano richiesta, fino al raggiungimento del monte-ore stabilito per profilo, di cui ai punti b) e c) del presente comma.

23.8. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, a seguito di assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; il regolare ed effettivo svolgimento della mansione sarà comprovato al termine delle attività, relativamente al personale docente, dal Dirigente Scolastico, relativamente al personale A.T.A., dal D.S.G.A..

23.9. La differenza tra la consistenza del fondo di cui all'art. 4 e gli impegni di spesa previsti nel presente contratto, costituisce un accantonamento per eventuali impreviste esigenze che dovessero sopraggiungere, previa intesa con la R.S.U..



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



Tutte le attività indicate nel presente contratto saranno retribuite con i compensi previsti dal C.C.N.L. Scuola del 29.11.2007.

### Art. 24 – Criteri generali per l'accesso del personale docente e A.T.A. alle attività autorizzate dal M.I.U.R. e dagli Enti locali.

- Art. 9 del C.C.N.L. Comparto Scuola 2006 - 2009. Misure incentivanti per l'attuazione di Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio, contro l'emarginazione scolastica. Interventi concernenti la prevenzione ed il contrasto all'emarginazione scolastica. Progetto finanziato con un importo pari a € 562,48 (C.U. – lordo dipendente), così ripartiti: docenti 70% (pari ad € 393,74), A.t.a. 30% (pari ad € 168,74) e impiegate nel modo di seguito indicato:

\* Spese di docenza: max 11 ore di docenza x € 35,00 lordo dipendente ad ora, per un totale di € 385,00;

\* Spese di gestione: max 13 ore x collaboratori scolastici x € 12,50 lordo dipendente ad ora, per un totale di € 162,50.

-Ore eccedenti per le attività complementari di educazione fisica finanziate con l'importo di € 896,13 oltre ad una economia di € 1.477,64 per un totale di € 2.373,77 da ripartire come di seguito indicato:

\* max 92 ore di docenza x € 25,68 lordo dipendente ad ora, per un importo di € 2.362,56.

- Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti finanziate con € 2.475,97 oltre ad una economia di € 7.611,37 per un totale di € 10.087,34 da distribuire fra il personale docente della scuola secondaria e della scuola primaria.

### Art. 25 - Informazione preventiva

25.1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'I.C. sarà fornita anche utilizzando appositi prospetti, nonché producendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

### Art. 26 - Variazioni della situazione

26.1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'I.C. ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno, altresì, fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

26.2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

### Art.27 - Informazione successiva e verifica

27.1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo e con altre risorse pervenute nella disponibilità del Circolo, sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'I.C. e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno, inoltre, messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.





ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



Art.28 - Modalità di assegnazione di incarichi, di certificazione degli stessi e termini di pagamento

- 28.1. L'assegnazione di incarichi e attività da remunerare con il fondo e con le risorse rivenienti da UE e altri enti pubblici, come sopra riportato, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante.
- 28.2. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alla R.S.U. e, ove necessario, ai delegati delle Organizzazioni Sindacali.
- 28.3. Il personale destinatario degli incarichi e delle attività suddetti è tenuto a produrre certificazione dell'avvenuto regolare espletamento degli stessi ai fini della corresponsione del relativo compenso.
- 28.4 Le attività effettivamente svolte nell'ambito del POF con le risorse del fondo dell'istituzione scolastica di cui al precedente art. 44, saranno di norma retribuite entro il termine dell'anno scolastico.
- 28.5 Al fine di poter procedere al pagamento dei suddetti compensi, è indispensabile che gli interessati provvedano alla puntuale e precisa consegna all'Ufficio di segreteria, entro il termine di sette giorni dalla conclusione delle attività svolte, della relativa documentazione.
- 28.6 L'omessa o incompleta presentazione degli atti determinerà il ritardo dei pagamenti, anche oltre i termini previsti, imputabile esclusivamente all'inadempienza dell'interessato/a.
- 28.7 È fatta salva la possibilità di deroga ai termini di cui al precedente punto 4 del presente articolo per i casi di sopraggiunti impedimenti riferibili a particolari situazioni di organizzazione amministrativa (assenze del personale, diritto alle ferie ecc.).

### CAPO II

**Art. 29 – Criteri e compensi relativi all'attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lett. b), del C.C.N.L. Scuola del 29.11.2007.**

1. Per l'a. s. 2022/2023, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, di seguito denominato "D.S.G.A.", il Dirigente Scolastico ha individuato i seguenti incarichi specifici:

#### **Assistenti amministrativi:**

-N.1 incarico specifico relativo a "Coordinamento personale A.T.A.", per il quale il compenso da corrispondere è determinato in € 850,60;

Gli incarichi specifici individuati sono attribuiti in base alle specializzazioni acquisite nello specifico settore amministrativo.

#### **Collaboratori scolastici:**

- N. 2 incarichi specifici relativi ad "Attività di cura ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'Infanzia Nicholas Green nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale". Il compenso da corrispondere è determinato in € 180,00 per ciascun incarico, per un totale di € 360,00;

- N. 1 incarico specifico relativo ad "Attività di cura ed ausilio materiale ai bambini e alle bambine della scuola dell'Infanzia Madre Teresa Calcutta nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale". Il compenso da corrispondere per l'incarico è determinato in € 180,00;

- N. 2 incarichi specifici relativi ad "Assistenza di base a due alunni diversamente abile frequentanti le classi 1<sup>^</sup> e 2<sup>^</sup> della Scuola Primaria Don Mario Dalesio e assistenza di base agli alunni di classe prima della Scuola Primaria Don Mario Dalesio". Il compenso da corrispondere è determinato in € 170,00 per ciascun incarico, per un totale di € 340,00;



ISTITUTO COMPRENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



- N. 2 incarichi specifici relativi ad “Assistenza di base agli alunni di classe prima della Scuola Primaria Don Mario Dalesio in sostituzione della collega impegnata nella turnazione oraria”. Il compenso da corrispondere è determinato in € 100,00 per ciascun incarico, per un totale di **€ 200,00**.

Gli incarichi specifici sono attribuiti tenendo conto delle attitudini individuali del personale in relazione alle necessità specifiche del plesso in cui presta servizio.

Al personale collaboratore scolastico beneficiario delle posizioni economiche orizzontali per lo svolgimento di ulteriori e più complesse mansioni, di cui all’art. 50 del CCNL Scuola del 29.11.2007, come modificato dall’art. 2 della Sequenza Contrattuale per il personale A.T.A. del 25.07.2008, al quale viene corrisposto, dalla Direzione Territoriale dell’Economia e delle Finanze, il compenso annuo lordo di € 600,00, vengono attribuiti i seguenti compiti:

a) addetto agli interventi di primo soccorso per:

- l’unità di personale in servizio presso la Scuola Secondaria di I Grado “G. De Marinis”;

2. Alle tre unità di personale assistente amministrativo beneficiario della prima posizione economica orizzontale per lo svolgimento di ulteriori e più complesse mansioni di cui all’art. 50 del CCNL Scuola del 29.11.2007, come modificato dall’art. 2 della Sequenza Contrattuale per il personale A.T.A. del 25.07.2008, al quale viene corrisposto, dalla Direzione Territoriale dell’Economia e delle Finanze, il compenso annuo lordo di € 1.200,00, verranno attribuiti i seguenti compiti:

a) “Coordinamento Front Office didattica”, L’assistente amministrativo destinatario di tale incarico specifico avrà anche l’incarico di sostituzione del D.S.G.A.;

b) “Incaricato alle relazioni esterne con Associazioni, Aziende e Ditte fornitrici”;

c) “Incaricato ai rapporti istituzionali con Enti e Amministrazioni Pubbliche”.

3. Le risorse, complessivamente assegnate, ammontano a **€ 1.930,60** al lordo dipendente. I compensi per gli incarichi specifici sono determinati secondo quanto riportato al comma 1. Tutti i compensi saranno assoggettati alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e liquidati per il tramite del Service Personale Tesoro (SPT) del MEF.

4. L’assegnazione di incarichi dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando, ove possibile, le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l’importo lordo dipendente spettante.

5. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alla R.S.U. e ai TAS ex (RSA) delle Organizzazioni Sindacali ove esistenti e regolarmente accreditati.

6. Entro il 30.06.2023 il personale assegnatario degli incarichi suddetti è tenuto a presentare una dichiarazione di avvenuto regolare espletamento degli stessi ai fini della corresponsione del relativo compenso.

7. I succitati compensi saranno assoggettati alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e sarà liquidato dal MEF, tramite il Service Personale Tesoro (SPT).

### CAPO III

**Compenso da corrispondere ai docenti assegnatari di funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa di cui all’art. 33 del C.C.N.L. Scuola del 29.11.2007**

#### **Art. 30 – Funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa individuate e relativi compensi**

1. Il Collegio dei docenti dell’Istituto Comprensivo, ha proceduto all’individuazione e organizzazione delle seguenti funzioni strumentali al piano dell’offerta formativa:



ISTITUTO COMPENSIVO

## Giovanni Paolo II - De Marinis

Direzione e segreteria: via Colonna 1, 70131 Bari - Carbonara tel. 080 5654496  
e mail: baic845009@istruzione.it



2. Le risorse, complessivamente assegnate, ammontano a € **4.156,08** al lordo dipendente. I compensi per le funzioni strumentali sono determinati secondo la successiva tabella. Tutti i compensi saranno assoggettati alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e liquidati per il tramite del Service Personale Tesoro (SPT) del MEF.

F.S. Area 1 - Gestione del P.O.F. – Valutazione e autovalutazione	€ 1.385,36
F.S. Area 2 - Innovazione didattica e archivio	€ 1.385,36
F.S. Area 3 – Inclusione e integrazione	€ 1.385,36

Letto, approvato e sottoscritto

Bari – Carbonara, 10.02.2023

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico:

Ermelinda Cucumazzo *Ermelinda Cucumazzo*

Per la R.S.U. i Componenti:

TROTTA Vincenzo *Vincenzo Trotta* Sindacato UIL-RVA

TROCCOLA Antonello *Antonello Troccoli* Sindacato FLC-CGIL

VIOLA Ferdinando *Ferdinando Viola* Sindacato FLC-CGIL

Per le OO.SS. *Rosemary* sindacato CISL-SCUOLA