



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

1

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2021/2022

Il giorno 21 del mese di dicembre dell'anno 2021 alle ore 10.30 nella presidenza dell'I.C. "Settanni – Manzoni" viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. prof.ssa Maria Grazia Montedoro

b) per la RSU d'Istituto: Ins. Cecilia Guarnieri
Ins. Maria Antonia Latrofa

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL

CISL SCUOLA

UIL SCUOLA RUA
GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

ISTITUTO COMPRENSIVO
"SETTANNI-MANZONI"

PROT. N. 7756
TIT. A26
Data 21.12.2021



C.so Cairolì, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

Disposizioni Generali

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il/la D.S. dell'Istituto, **prof.ssa Maria Grazia Montedoro**, e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano **entro 10 giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
L'eventuale accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa con effetto retroattivo (sin dall'inizio della vigenza del presente contratto), salvo diversa pattuizione.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

Relazioni sindacali – Criteri e Modalità di applicazione dei diritti sindacali

Art. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU) e/o nelle bacheche di ciascun plesso;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

3

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. La visione degli atti può essere svolta su semplice richiesta verbale ed avviene entro due giorni lavorativi dalla richiesta verbale;
3. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. **E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio.** La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile fino al giorno dell'assemblea al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.
4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Nelle sedi ove è assegnato un solo collaboratore per fascia oraria, si provvederà in caso di adesione di quest'ultimo all'assemblea sindacale, all'assegnazione in sostituzione di una unità in servizio presso altre sedi ove presente personale collaboratore scolastico non aderente, ovvero garantendo la rotazione nella fruizione del diritto di partecipare alle assemblee sindacali.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
- Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
 - Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
 - Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
5. Il DS e la RSU individuano un calendario di massima per l'esame delle materie previste dal CCNL 2016/2018:
- Settembre: informazione
 - Ottobre / Novembre: confronto/contrattazione d'istituto
 - Gennaio: verifica
 - Marzo: formazione classi
 - Giugno/Luglio: integrazione contrattazione d'istituto

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- 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.

2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.

3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

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

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

Disposizioni relative al personale ATA

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



C.so Cairolì, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo. Il DS, tenuto conto delle proposte del DSGA, determina il piano annuale delle attività.
2. È prevista una conferenza di servizio del personale ATA sulle attività del P.O.F. e relative organizzazioni orarie. Successivamente verrà pubblicato specifico planning delle attività che coinvolgono anche il personale ATA.

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

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio con cambio sede di servizio ove non intenda utilizzare giorni di ferie/recupero.

Art. 18 – Orario di servizio

1. Il personale durante l'intero anno scolastico svolge regolarmente 36 ore di su 5 giorni alla settimana.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19;
7. esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie;
8. mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. ;
10. garantire che prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008;
11. assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati, come da tabella seguente:

	Infanzia Plesso Rodari	Infanzia Plesso Papa Giovanni Paolo II	Primaria	Secondaria I grado
Responsabile emergenze	Montedoro Maria Grazia	Montedoro Maria Grazia	Montedoro Maria Grazia	Montedoro Maria Grazia
Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione	Defrenza Francesco	Defrenza Francesco	Defrenza Francesco	Defrenza Francesco
Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Laforgia Maria Antonia	Laforgia Maria Antonia	Laforgia Maria Antonia	Laforgia Maria Antonia
Responsabile della direzione generale degli uffici e del personale ATA	Nisi Grazia	Nisi Grazia	Nisi Grazia	Nisi Grazia
Responsabile emergenze in assenza del Dirigente	Depalma Mariarosaria	Ardito Maria	Giuliano Maria	Palumbo Angela
ASPP	Rosa Gassi	Rosa Gassi	Rosa Gassi	Rosa Gassi





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

	Dileo Mariagrazia	Dileo Mariagrazia	Dileo Mariagrazia	Dileo Mariagrazia
Preposti	Depalma Mariarosaria	Ardito Maria	Giuliano Maria	Palumbo Angela
Addetti primo soccorso	Russo	Poli	Milillo, Brunetti	Vacca
Referente Covid	Fiorillo, Russo, Desario	Gassi, Ardito, Poli	Laforgia, Milillo	Palumbo, Vacca
Addetti antincendio	Moccia	Troiani, Poli	Fortuna, Sozio I.	Vacca
Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, chiamate all'esterno	Moccia, Menga	Troiani	Fortuna	Maggistà, Guardavaccaro
Addetto alla verifica periodica dei mezzi di estinzione, dell'integrità della segnaletica di emergenza	Troiani	Troiani	Fortuna	Fortuna
Addetto al posto di chiamata	Nisi, Brunetti, Depalma, Moccia	Nisi, Brunetti, Ardito, Troiani	Nisi, Brunetti, Fortuna, Gualiano M.	Nisi, Brunetti, Palumbo, Maggistà
Responsabile area di raccolta	Moccia, Menga	Troiani	Fortuna	Maggistà, Guardavaccaro

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

- I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione e determinerà i fondi per il funzionamento e per far fronte alle relative spese.

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2021/2022 il Responsabile SPP è l'ing. Francesco Defrenza.

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

- I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
- Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
- Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2021/2022 è il Dott. Giovanni Campanella.



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione dei rischi di cui al D.Lgs. 81/2008 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e sue successive integrazioni e aggiornamenti.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

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

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La

riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

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

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

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

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze o in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso.

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
 - a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Laforgia Maria Antonia. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Art. 28 – Il Referente Covid

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di Sars CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'Infanzia", rapporto ISS Covid -19 n. 58/2020 in cui è rappresentata l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da Sars – CoV – 2 viene disposta la nomina dei Referenti Covid19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuati nelle persona di: INFANZIA RODARI: Fiorillo, Russo, Desario; INFANZIA GIOVANNI PAOLO II: Gassi, Ardito, Poli; SCUOLA PRIMARIA: Laforgia, Milillo; SCUOLA SECONDARIA: Palumbo, Vacca.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 29 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)**

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistente Amm.vo Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.3 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Mensa (ove il servizio sia stato eccezionalmente mantenuto)	Nr.2 Collaboratori Scolastici	Vigilanza sui minori durante il servizio di mensa
Vigilanza impianti ed apparecchiature laddove l'interruzione comporti danni	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Supporto tecnico all'area interessata Attività connesse
Raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici	Nr.1 Collaboratori Scolastici	Accesso ai locali
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 30 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
 - finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)**

- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. attività di recupero (solo per le scuole secondarie di II° grado);
- h. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- i. formazione del personale;
- l. alternanza scuola lavoro;
- m. progetti nazionali e comunitari;
- n. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- o. eventuali residui anni precedenti.

1

Art. 31 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2021/2022 comunicate dal MIUR con Nota prot. n. 21503 del 30 settembre 2021 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 4 punti di erogazione;
- 67 unità di personale docente in organico di diritto Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria;
- 30 unità di personale docente in organico di diritto Scuola Secondaria di I grado;
- 16 unità (escluso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto;
- 114 unità totali (incluso il DSGA).

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

Voce di finanziamento		Importo
FUNZIONI STRUMENTALI	FUNZIONI STRUMENTALI LS	4.833,54
	FUNZIONI STRUMENTALI LD	3.642,46
INCARICHI SPECIFICI ATA	INCARICHI SPECIFICI ATA LS	2.411,04
	INCARICHI SPECIFICI ATA LD	1.816,91
ORE ECCEDENTI INFANZIA E PRIMARIA	ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti infanzia e primaria LS	1.461,24
	ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti infanzia e primaria LD	1.101,16
ORE ECCEDENTI SCUOLA SECONDARIA I GRADO	ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti secondaria LS	1.094,11
	ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti secondaria LD	824,50
ORE ECCEDENTI - TOTALE	TOTALE Quota ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti LS	2.555,35
	TOTALE Quota ORE ECCEDENTI sostituzione colleghi assenti LD	1.925,66
QUOTA PUNTI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Quota Punti erogazione del servizio FIS LS	10.199,52
	Quota Punti erogazione del servizio FIS LD	7.686,15





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

QUOTA POSTI TOTALI FIS	Quota Posti totali FIS LS	40.425,22
	Quota Posti totali FIS LD	30.463,62
QUOTA ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	Quota Attività complementari di Educazione fisica LS	1.019,52
	Quota Attività complementari di Educazione fisica LD	768,29
AREE A RISCHIO	Aree a Rischio LS	3.233,01
	Aree a Rischio LD	2.436,33
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO	Valorizzazione del personale scolastico LS	13.409,86
	Valorizzazione del personale scolastico LD	10.105,40
RESIDUI ANNI PRECEDENTI		25.377,26

Art. 32 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i finanziamenti relativi alle FFSS comunicati dal MIUR pari a € 3.642,46 incrementati di € 5.000 derivanti dai residui degli anni precedenti (ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del CCNI del 22 settembre 2021, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018"), per un totale di € 8642,46, vengono ripartiti in parti uguali. **Tabella n. 4.**

Art.33 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

I finanziamenti relativi agli incarichi specifici comunicati dal MIUR ammontano a € 1.816,91, incrementati di € 2.676,81 derivanti dai residui degli anni precedenti (ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del CCNI del 22 settembre 2021, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018"), per un totale di € 3.493,72 vengono ripartiti come da **Tabella n.8**, tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica).





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

Art. 34 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 4.170,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 511,20 (lordo dipendente). **Tabella 6.**

Si stabilisce che le economie relative al FI+ FFSS+IIAA relative agli anni precedenti pari a € 8.945,27 siano destinate, al 70% ai docenti (€ 6.261,69) e al 30% al personale ATA (€ 2.683,58).

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 52.319,81 viene così ripartita (secondo il criterio individuato in sede di contrattazione. Esempio):

70 % - pari ad € 36.623,87 al personale docente

30 % - pari ad € 15.695,94 al personale ATA.

Nella **tabella 2** è riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente.

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 36.623,87 dalla quale si concorda di accantonare l'importo di € 3062,50 per la retribuzione del primo collaboratore, di € 2.187,50 per il secondo collaboratore, di € 875,00 per il fiduciario scuola dell'Infanzia.

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti come riportato nella **tabella 3**.

Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 15.695,94 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato nella **tabella 7**.

Art.35 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 768,29 incrementate di €22,54, residuo dell'a.s. precedente, per un totale di € 790,83, sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate. **Tabella 5**

Art.36 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio pari a € 2.436,33 incrementati con € 1.245,91 derivanti dai residui degli anni precedenti (ai sensi di quanto previsto dall'art. 8 del CCNI del 22 settembre 2021, "resta ferma la possibilità per la singola istituzione scolastica di definire con la contrattazione integrativa di istituto le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016-2018"), per un totale di € 3.682,24, vengono assegnati ai docenti impegnati in attività di integrazione e alfabetizzazione. **Tabella 9**

Art.37 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L. 160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate nella stessa proporzione innanzi indicata, come prevista per il FIS.



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Le risorse finanziarie stanziare per l'a.s. 2021/2022 per le ore eccedenti sono pari a € 1.925,66 (lordo dipendente). Le stesse verranno distribuite a seconda delle necessità.

Art. 39 – Modalità di sostituzione dei colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- Utilizzazione di docenti che non abbiano la classe (viaggi d'istruzione, uscite didattiche, assenze massive...)
- utilizzo del docente beneficiario di permessi brevi, con utilizzo prioritariamente nelle classi di appartenenza, assicurando la reperibilità per la restituzione delle ore fruite nel caso in cui l'emergenza si generi all'improvviso (il responsabile di plesso registrerà crediti/debiti in apposito registro);
- utilizzo del docente il cui orario frontale di insegnamento sia inferiore all'orario cattedra assegnato (ore di potenziamento o codocenza – ore non utilizzate per progettualità approvate dal Collegio) nella misura del 50%;
- utilizzo del docente di sostegno, in caso di assenza dell'alunno assegnato, per supplenze nel rispetto dell'orario di servizio, prioritariamente per la sostituzione di altri docenti di sostegno, di docenti della classe di appartenenza e/o di altre classi;
- utilizzo del docente di sostegno in caso di assenza del docente curricolare con cui condivide la stessa classe (principio della contitolarità art. 13. C.6 L. 104/92) e diversa organizzazione dell'attività didattica, in primis docenti a cui sono stati assegnati casi di minore gravità (paritari...);
- utilizzo del docente non della stessa classe, che abbia dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio, con retribuzione aggiuntiva;
- Scuola dell'Infanzia e Scuola secondaria di I grado - in via residuale, nel caso di assenza comunicata anticipatamente, ove non fosse possibile provvedere alla sostituzione, si provvederà a posticipare l'orario di entrata o anticipare l'orario di uscita;
- in via residuale, nel caso di assenza comunicata al mattino o per situazioni di particolare emergenza, ove non fosse possibile garantire la sostituzione saranno avvisate le famiglie che provvederanno a prelevare i propri figli.

Durante le ore di sostituzione, gli insegnanti sono invitati a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o attività formativa di tipo trasversale.

Il numero totale di ore eccedenti a pagamento non potrà superare la copertura finanziaria prevista nel fondo MOF assegnato all'Istituzione scolastica.

Art.40 - Formazione del personale (punto i)

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale.

Il personale della Scuola può partecipare anche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e in relazione alle esigenze di normale funzionamento del servizio, ad iniziative o a corsi di aggiornamento organizzate da soggetti esterni all'amministrazione, dall'Università, da Enti accreditati

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene per il personale docente, secondo la delibera presa





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

annualmente dal collegio dei docenti. In caso di richieste in esubero, avrà la precedenza il docente che ha compiti e/o funzioni affini al tema della formazione.

1

Art. 41 – Fruizione dei permessi

Ai sensi del CCNL, il personale avente titolo ha diritto ad usufruire di tre giorni di permesso per a.s., per motivi personali o familiari. Al fine di poterne usufruire, il personale avente titolo trasmette domanda al Dirigente entro cinque giorni dalla data di effettiva fruizione.

Al fine di assicurare il regolare ed efficiente funzionamento del servizio, le parti stabiliscono quanto segue:

a) nella medesima giornata, potranno usufruire dei permessi di cui al precedente comma 1, al massimo: 5 docenti; due assistenti amministrativi; un collaboratore scolastico.

Sono in ogni caso fatte salve indifferibili esigenze afferenti alla necessità di assicurare l'erogazione del servizio.

b) in caso di eccedenza di richieste per la medesima giornata, le domande saranno soddisfatte in ordine cronologico in riferimento alla data e all'orario di effettiva ricezione delle medesime presso l'Istituto.

Art. 42 – Recupero dei permessi brevi durante le ore di attività funzionali all'insegnamento

1. Le assenze dei docenti dalle attività funzionali all'insegnamento (collegio docenti, ricevimento genitori, dipartimenti) per motivi personali o familiari dovranno essere giustificate adeguatamente.

2. Eventuali assenze durante le ore di programmazione relative alla scuola primaria devono essere recuperate con attività di programmazione, continuità, revisione del curriculum verticale e del curriculum di cittadinanza. Il docente referente della scuola primaria annoterà regolarmente dette assenze e redigerà periodicamente un prospetto riepilogativo.

3. Le ore di assenza dalle attività didattiche per le quali è stata formalizzata una richiesta di permesso breve dovranno essere recuperate con attività didattiche preferibilmente rivolte alle classi interessate ovvero con ore di supplenza (come da art.39 lettera b del presente documento).

Art.43 - Progetti comunitari e nazionali (punto m)

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti ministeriali e comunitari, viene effettuata l'informazione preventiva alle R.S.U. dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.
3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.
4. Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.
5. Nella assegnazione degli incarichi possono essere applicati diversi criteri, come ad esempio:
 - tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna. Potrebbe essere favorita la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
 - Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
 - Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si potrebbe procedere ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere tutti gli interessati (ovvero tutti coloro che hanno determinate competenze). Anche in questo caso è possibile prevedere una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

Art.44 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'assegnazione dell'incarico. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti in questo contratto:

A.A.

- capacità professionale e attitudini allo svolgimento dell'attività, comprovate da esperienze pregresse;
- possesso di titoli relativi e specifici corsi di formazione;
- anzianità di servizio presso l'Istituto, in particolar modo in relazione alla continuità dell'incarico;
- richiesta del dipendente.

C.S.

- comprovate capacità professionali e attitudini allo svolgimento delle attività;
- possesso di titoli relativi e specifici corsi di formazione;
- anzianità di servizio presso l'Istituto, in particolar modo in relazione alla continuità dell'incarico;
- richiesta del dipendente.

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

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.45 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il primo mese di inizio attività ovvero al verificarsi dell'evento innanzi indicato.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico (ovvero indicare i criteri da seguire).

Art.46 - Fasce di oscillazione



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic8960006@istruzione.it - baic8960006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- Far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- Completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano.

CAPO V

Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

Art.47 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. **Individuazione degli strumenti utilizzabili.**
L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale via via cell., sms o e-mail.
3. **Figure autorizzate ad utilizzare tali strumenti**
Si concorda che il Dirigente Scolastico, il DSGA e lo staff di ufficio di Presidenza per i docenti e il Dirigente Scolastico, il DSGA e lo staff di Ufficio di Presidenza per il personale ATA possono utilizzare lo strumento di comunicazione avvalendosi del personale addetto alle comunicazioni telefoniche ovvero del personale di segreteria per inviare comunicazioni al personale.
4. **Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale**
Le figure indicate al punto 3 possono utilizzare gli strumenti informatici individuati nelle seguenti **fasce orarie 7.30-18.00**, escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.
5. **Eventuale limitazione ai vari strumenti in base alla disponibilità**
Il lavoratore deve aver espressamente autorizzato l'amministrazione a tali forme di comunicazione.
6. **Attivazione della DDI**
Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongono l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:
Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione non potrà avvenire comunque prima delle ore 7.30 e non dopo le ore 19.00.
Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate non oltre le ore 17.00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza.
Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI

Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art.48 - Adozione provvedimenti

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

TITOLO TERZO – ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI CAPO I

Assegnazione del personale ai plessi

Art. 49 - Assegnazione dei docenti

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

Art. 50 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede "Settanni" in C.so Cairoli, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente Collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi secondo i seguenti criteri:



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) – Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

- Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
 - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
 - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
 - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e, successivamente, per sorteggio.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI CAPO I Liquidazione compensi

Art. 51 - Determinazione di residui

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

Art. 52 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 53 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 54 – Somministrazione dei farmaci a scuola

La somministrazione dei farmaci a scuola è oggetto del protocollo d'Intesa ASL-Scuola-Famiglia, tenuto conto delle Linee Guida indicate nelle Raccomandazioni del 25.11.2005 dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute nonché del Protocollo d'intesa tra Regione, ASL e USR per la somministrazione dei farmaci in orario scolastico del 06.09.2021 per "un approccio omogeneo e integrato da attuare in caso di necessità di somministrazione di farmaci in orario e ambito scolastico"

I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di Libera Scelta e/o dai Medici di Medicina Generale, tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o Indispensabile.

- L'autorizzazione viene rilasciata su richiesta dei genitori degli studenti che presentano ai medici la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso.
- I criteri a cui si atterranno i medici per rilasciare le autorizzazioni sono:
 1. l'assoluta necessità;
 2. la somministrazione indispensabile in orario scolastico;
 3. la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
 4. la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

- Il modulo di autorizzazione, allegato al presente Protocollo di cui fa parte integrante deve contenere, esplicitati in modo chiaramente leggibile:
 1. nome e cognome dello studente;
 2. nome commerciale del farmaco;
 3. descrizione dell' evento che richiede la somministrazione del farmaco (con l'attivazione della formazione in situazione in casi specifici);
 4. dose da somministrare;
 5. modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
 6. durata della terapia.
- La famiglia, consegnerà al Dirigente Scolastico la richiesta dando il proprio consenso alla somministrazione dei farmaci in orario scolastico. Nei casi previsti dagli specifici protocolli d'intesa l'operatore del S. S. R. informerà tempestivamente l'USR della presenza di un alunno con necessità di assumere farmaci in orario scolastico.

Il capo di Istituto, acquisiti la richiesta dalla famiglia, e il modulo di autorizzazione rilasciato dagli organi competenti, valutata la fattibilità organizzativa:

1. individua il gruppo di operatori scolastici (docenti, non docenti, personale educativo/assistenziale) per la somministrazione del farmaco salvavita;
2. organizza la formazione degli operatori scolastici per la somministrazione di farmaci indispensabili in orario scolastico;
3. cura l'esecuzione di quanto indicato nel modulo (se nel caso, coinvolgendo anche la famiglia o lo studente), dopo aver individuato gli operatori scolastici e dopo la necessaria formazione;
4. in occasione dei passaggi ad altre scuole, acquisito il consenso della famiglia o dello studente, se maggiorenne, informa il Capo di Istituto della scuola di destinazione e trasmette la documentazione necessaria.

Per casi specifici riguardanti alunni di età inferiore ai 14 anni, di intesa con l'USL e la famiglia, si può prevedere nel Progetto d'Intervento l'auto somministrazione.

Nei casi in cui si presentassero criticità nella messa in opera del presente protocollo d'intesa, verrà fatto riferimento alle Raccomandazioni emanate dal Ministro dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e dal Ministro della Salute circa la somministrazione di farmaci in orario scolastico (Moratti-Storace, 25/11/2005).

Gestione dell'emergenza - Resta comunque prescritto il ricorso al SSN di Pronto Soccorso nei casi in cui non sia possibile applicare il Protocollo Terapeutico o questo risulti inefficace.

Art.55 - Disposizioni finali

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

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- 1 Risorse Nota MIUR 21503 del 30.09.2021
- 2 Ripartizione F.I.
- 3 FIS Docenti
- 4 FF.SS.
- 5 Ore eccedenti Ed. Fisica
- 6 Indennità DSGA+Sostituto DSGA
- 7 FIS ATA
- 8 Incarichi specifici ATA
- 9 Area a rischio



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

CAPO II

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

2

Art.56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali

Tabella 1: Risorse Nota MIUR 21503 del 30.09.2021 + Economie anni precedenti

2021	M. O. F.	2022
<u>Nota Miur: n. 21503 del 30 settembre 2021</u>		



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

DESCRIZIONE					
4/12	2021	8/12	2022	economie al 31.08	lordo dipendente
				2021	
FONDO di ISTITUTO					
		€ 30.463,62		€ 25.377,26	€ 55.840,88
30.463,62					
FONDO di ISTITUTO					€ 55.840,88
Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici					€ -
Ind. Direz. DSGA e sostituto					€ 4.681,20
FONDO di ISTITUTO da contrattare					€ 51.159,68
VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO					
€ -		€ 10.105,40			€ 10.105,40
€ 10.105,40					
FUNZIONI STRUMENTALI					
€ -		€ 3.642,46			€ 3.642,46
€ 3.642,46					
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.					
€ -		€ 1.816,91		€ -	€ 1.816,91
€ 1.816,91					
ORE ECCEDENTI					
€ -		€ 1.925,66		€ 8.922,73	€ 10.848,39
€ 1.925,66					
PRATICA SPORTIVA					



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

€	-	€	768,29	€	22,54	€	790,83
€	768,29						
AREE A RISCHIO							
€	-	€	2.436,33	€	-	€	2.436,33
€	2.436,33						
TOTALE							
4/12	2021	8/12 (12/12)	2022	economie al 31.08		€	76.535,93
				2021			
€	-	€	51.158,67	€ 25.377,26			
€	51.158,67						

2

Tabella 2: Ripartizione F.I.



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it

S. Km



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

DETERMINAZIONE DEL FIS UTILE PER LA CONTRATTAZIONE E RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTE E ATA

2021/2022

DESCRIZIONE		Disponibilità (L. Dip.)	Importi da detrarre (L. Dip.)
FIS	2021/2022	€ 30.463,62	
FIS (economie anni precedenti)	2020/2021	€ 16.431,99	
FIS Finanziamento indennità di sostituzione del DSGA precedenti anni scolastici	2020/2021	€ -	
Valorizzazione personale	2021/2022	€ 10.105,40	
Valorizzazione personale (economie anni precedenti)	2020/2021	€ -	
Indenn. Direz. DSGA in comando			€ 4.170,00
Indenn. Direz. DSGA utilizzato			€ -
Indenn. sostituto x assenza DSGA (20 gg)			€ 511,20
Fondo di riserva			€ -
FIS da contrattare		€ 52.319,81	
DOCENTI	70%	€ 36.623,87	
ATA	30%	€ 15.695,94	
ALTRE ECONOMIE FI+FFSS+IIAA ANNI PRECEDENTI		€ 8.945,27	
DOCENTI 70%		€ 6.261,69	
ATA 30%		€ 2.683,58	

Tabella 3: FIS Docenti



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

FIS personale docente - a.s. 2021/2022

VOCE	COD	SOTTOVOCE	N. UNITA'	Compenso orario/forf.	N. ORE pro capite	N. ORE	Compenso pro capite Lordo Dipendente	Totale Lordo Dipendente	SUBTOTALE
Att. aggiuntive per progetti in orario curricolare art.88 - c. 2/a - CCNL 2006/09			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
			0	€ 17,50	0	0	€ -	€ -	
									€ -
Att. aggiuntive di insegnamento art. 88 - c. 2/b - CCNL 2006/09	fun	English is fun	2	€ 35,00	10	20	€ 350,00	€ 700,00	
	fun	Referente progetto Insieme... oltre le frontiere	2	€ 35,00	30	60	€ 1.050,00	€ 2.100,00	
	fun	Referente Progetto Il Cantiere Teatrale	1	€ 35,00	40	40	€ 1.400,00	€ 1.400,00	
	fun	Referente Progetto English for the future	1	€ 35,00	35	35	€ 1.225,00	€ 1.225,00	
	fun	Referente Progetto Elementi di Lingua Latina	1	€ 35,00	16	16	€ 560,00	€ 560,00	
			0	€ 35,00	0	0	€ -	€ -	
						171	€ 5.985,00	€ 5.985,00	5.985,00
Collaboratori Dirigente Scolastico art. 88 - c. 2/c - CCNL 2006/09	fun	1° collaboratore	1	€ 17,50	175	175	€ 3.062,50	€ 3.062,50	
	fun	2° collaboratore	1	€ 17,50	125	125	€ 2.187,50	€ 2.187,50	
	fun	fiduciario infanzia	1	€ 17,50	50	50	€ 875,00	€ 875,00	
									6.125,00
									€ 6.125,00
									€ -
									€ -
Att. aggiuntive funzionali all'insegnamento art. 88 - c. 2/d - CCNL 2006/09	fun	Referente plesso PGPII	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente plesso Rodari	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente plesso Manzoni	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente plesso Settanni	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente di Fascia Infanzia	3	€ 17,50	10	30	€ 525,00	€ 525,00	
	fun	Dipartimento Primaria	4	€ 17,50	10	40	€ 700,00	€ 700,00	
	fun	Interclasse Primaria	5	€ 17,50	10	50	€ 875,00	€ 875,00	
	fun	Dipartimento Secondaria	4	€ 17,50	10	40	€ 700,00	€ 700,00	
	fun	Referente Salute e Ambiente	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente Ed. Sindole e Cors. Com Ragazzi	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referenti Ed. Civica	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referenti Ed. Motoria	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Cittadinanza attiva e legalità	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Shoah	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referenti Covid (4x10H)	4	€ 17,50	10	40	€ 700,00	€ 700,00	
	fun	Referenti Covid (6x7H)	6	€ 17,50	7	42	€ 735,00	€ 735,00	
	fun	Referente Unicef Air	1	€ 17,50	5	5	€ 87,50	€ 87,50	
	fun	Referente Progetto lettura	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Biblioteca scolastica e Biblioteca Digitale	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Intercultura	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Bulismo e Cyberbulismo	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Emozioni d'Argilla	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente Programma il futuro	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referenti progetto Accoglienza	6	€ 17,50	10	60	€ 1.050,00	€ 1.050,00	
	fun	Referente proposte teatrali e spettacoli musicali	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente Progetto lettura - classi V	1	€ 17,50	30	30	€ 525,00	€ 525,00	
	fun	Referente Progetto Non sei troppo piccolo....	1	€ 17,50	30	30	€ 525,00	€ 525,00	
	fun	Referente Cambridge	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente Palestre	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Lab Informatica	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Biblioteche	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Lab. Scientifici	2	€ 17,50	10	20	€ 350,00	€ 350,00	
	fun	Referente Museo	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente Lab. Artistico	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
	fun	Referente Lab. Geometrico	1	€ 17,50	10	10	€ 175,00	€ 175,00	
									747
TOTALE IMPEGNATO FIS PERSONALE DOCENTE									€ 13.072,50
									€ 25.182,50
									€ 36.623,87
									€ 11.441,37

SS RM.



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

Tabella 4: FF.SS

Funzioni strumentali al POF 2021/2022		
	QUOTA ASSEGNATA PER A.S. 2021/2022	€ 3.624,46
	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	€ 5.000,00
	LORDO DIP.	€ 8.624,25
		%
1 PTOF	€ 1.897,34	22%
2 VALUTAZIONE	€ 1.423,00	17%
3 CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	€ 1.897,34	22%
4 INCLUSIONE	€ 1.423,00	17%
5 TECNOLOGICA	€ 517,46	6%
6 PON	€ 1.423,00	17%
Totale lordo dipendente		€ 8.581,13 100%
economie		€ 43,12

Tabella 5: Ore eccedenti Ed. Fisica

Ore eccedenti per le attività complementari di ed. fisica
2021/2022

N.	NOMINATIVO	FASCIA RETRIB.	STIPENDIO MENSILE	COMP. ORARIO	COMP. ORARIO MAGG. DEL 10%	N. ORE	LORDO DIP.
1	Risorse assegnate						€ 768,
2	Residuo a.s. precedente						€ 22,
TOTALE IMPEGNATO PRATICA SPORTIVA						0.00	€ 790,

Disponibilità € 790,

Residuo



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI" RUTIGLIANO (BA)

Tabella 6: Indennità DSGA+Sostituto DSGA

INDENNITA' di DIREZIONE al D.S.G.A. 2021 / 2022

Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola

a) Azienda agraria	0	1.220,00	€	-
b) Convitti ed educandi femminili	0	820,00	€	-
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	€	-
e) Numero docenti e ATA in Organico di diritto	114	30,00	€	3.420,00
INDENNITA' D.S.G.A.			€	4.170,00

INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.

A CARICO MEF			
Quota fissa spettante al D.S.G.A.			€ 1.828,00
Compenso individuale accessorio Assistente Amm.vo (C.I.A.)	73,70	x 12	€ 884,40
DIFFERENZA A CARICO FIS			
INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.			€ 943,60

Quota annua assegnata al D.S.G.A. TITOLARE	€ 4.170,00
---	-------------------

INDENNITA' D.S.G.A. (parte variabile)	€ 4.170,00
INDENNITA' di DIREZIONE (parte fissa) al SOSTITUTO D.S.G.A.	€ 943,60
Quota annua assegnata al D.S.G.A. UTILIZZATO	€ -

Indennità dell'Ass.te Amm.vo che sostituisce il DSGA oltre 15gg

Importo lordo giornaliero	5.113,60	:	12,00	:	30,00	=	14,20	Giorni di sostituzione	36
Totale Ass.te Amm.vo che sostituisce DSGA								€	511,20

Totale indennità di sostituzione DSGA e SOSTITUTI	€ 4.681,20
--	-------------------

4/12	D.S.G.A. Utilizzato	€ -	€ 1.560,40
	D.S.G.A.	€ 1.390,00	
	Sostituto D.S.G.A.	€ 170,40	
8/12	D.S.G.A. Utilizzato	€ -	€ 3.120,80
	D.S.G.A.	€ 2.780,00	
	Sostituto D.S.G.A.	€ 340,80	
Totale DSGA e SOSTITUTO			€ 4.681,20





ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

Tabella 7: FIS ATA

3

FIS ATA				Lordo dipendente € 15.695,94	
QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€ -
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		unità	ore	tot	totale
1	SUPPORTO AL DSGA	1	80	80	€ 1.160,00
2	Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza	4	10	40	€ 580,00
3	Maggior carico covid	2	10	20	€ 290,00
4	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	4	20	80	€ 1.160,00
5	LAVORO STRAORDINARIO <i>esclusivamente oltre l'orario di servizio</i>	4	20	80	€ 1.160,00
TOTALE				300	€ 4.350,00
		economie AA			-€ 4.350,00
QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€ -
ASSISTENTI TECNICI		unità	ore	tot	totale
1	Innovazione, semplificazione, miglioramento/efficienza	0	0	0	€ -
2	Maggior carico covid	0	0	0	€ -
3	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	0	0	0	€ -
4	LAVORO STRAORDINARIO <i>esclusivamente oltre l'orario di servizio</i>	0	0	0	€ -
TOTALE				0	€ -
		economie AA			€ -
QUOTA ASSEGNATA		LORDO DIPENDENTE			€ 4.350,00
COLL. SCOLASTICI		unità	ore	tot	totale
1	INTENSIFICAZIONE SERVIZIO MATERNA orario intero	4	10	40	€ 500,00
2					
3	LAVORI DI DECORO	2	40	80	€ 1.000,00
4	TENUTA REGISTRO E CUSTODIA DEL MATERIALE DI PULIZIA	1	20	20	€ 250,00
5	TRASPORTO MATERIALE DI PULIZIA	2	10	20	€ 250,00
6	SEZIONE PRIMAVERA	3	10	30	€ 375,00
7					
8	COLLABORAZIONE NEI PROGETTI PTOF	12	7	84	€ 1.050,00
9	INTENSIFICAZIONE COLLEGA ASSENTE	5	20	100	€ 1.250,00
10	LAVORO STRAORDINARIO <i>esclusivamente oltre l'orario di servizio</i>	5	40	200	€ 2.500,00
11	SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	5	10	50	€ 625,00
12	Maggior carico covid	10	10	100	€ 1.250,00
13	SUPPORTO ALLA DIDATTICA / SEGRETERIA/PRESIDENZA	2	20	40	€ 500,00
14	APERTURA E CHIUSURA SEDE + SERVIZI ESTERNI	2	50	100	€ 1.250,00
TOTALE				574	€ 7.175,00
		economie CS			-€ 2.825,00
TOTALE				874	€ 11.525,00
		ECONOMIE			€ 3.679,46
					€ 3.679,46



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it

Handwritten signature



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)

3

Tabella 8: Incarichi specifici ATA

Incarichi specifici ATA

2021/2022

ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	2.676,81
QUOTA ASSEGNATA A.S. 2021/2022	1.816,91
LORDO DIP.	€ 4.493,72

1 A.A.	Gestione e coordinamento area Affari Generali con funzioni vicarie del DSGA	€ 400,00
2 A.A.	Gestione e coordinamento area Affari Generali con funzioni vicarie del DSGA	€ 400,00
3 A.T.	Gestione ordini magazzino	€ 0,00
4 A.T.	Gestione ordini magazzino	€ 0,00
5 C.S.	Piccola manutenzione	€ 1.000,00
6 C.S.	Assistenza disabili	€ 100,00
7 C.S.	Assistenza disabili	€ 100,00
8 C.S.	Assistenza disabili	€ 100,00
9 C.S.	Assistenza disabili	€ 100,00
10 C.S.	Assistenza disabili	€ 100,00
Totale lordo dipendente		€ 2.300,00
economie		C 2.193,72

Tabella 9: Area a rischio

Aree a rischio

2021/2022

2436,33 A.S. 2021/2022

IMPORTO DISPONIBILE LORDO DIP.

€ 3.682,24

1245,91 ECONOMIE ANNI PRECEDENTI

3682,24

INTEGRIAMOCI	unità	ore	tot	totale
1 Docente	2	26	52	€ 1.820,00
2 Collaboratore scolastico	2	16	32	€ 400,00
3 Assistente Amministrativo	1	5	5	€ 62,50
4 Assistente Tecnico	0	0	0	€ 0,00
5 DSGA	1	5	5	€ 92,50
Totale lordo dipendente			94	€ 2.375,00

economie

C

1.307,24

Signature



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) – Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it

Signature



ISTITUTO COMPRENSIVO "SETTANNI-MANZONI"
RUTIGLIANO (BA)



C.so Cairoli, 10 – 70018 Rutigliano (BA) - Tel. 080 4761018 – C.F.93479620721

Web: www.scuolasettanni.edu.it – E mail: baic896006@istruzione.it - baic896006@pec.istruzione.it