



## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
RELATIVO ALL'IMPIEGO DELLE RISORSE UMANE E  
FINANZIARIE DEL C.P.I.A 1 - BARI A.S. 2018/2021  
a.s. 2020-2021**

L'anno 2020 nel mese di dicembre giorno 02 alle ore 16.30, in modalità in presenza, si è svolto l'incontro presso la sede centrale del 1° CPIA Bari in Largo Urbano II, regolarmente convocato con nota Prot. 4509 /2-10 del 27/11/2020,

Tra

il Dirigente Scolastico **Luigi Giulio Domenico PILIERO**  
in rappresentanza della parte pubblica

e

i componenti delle R.S.U.:  
Prof.ssa Calè Barbara - UIL SCUOLA  
Ins. Giampietro Antonio - FLC CGIL  
Ins. Pititto Francesco - GILDA/UNAMS

T.A.S. ANIEF Prof. Valentino Alberto Mauro

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

I presenti definiscono e sottoscrivono i seguenti punti:

### **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 - 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.

Handwritten signatures and initials, including 'no', 'BE', and 'W', with a large arrow pointing downwards.



## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Il presente contratto integrativo si applica al personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato in servizio presso il 1° C.P.I.A. Bari e le sedi associate afferenti:

Sede associata “Melo da Bari” - Bari

Sede associata “Massari - Galilei” - Bari

Alla sede associata “Massari - Galilei” - Bari fanno riferimento anche n. 05 docenti di scuola secondaria di I grado;

Sede associata “Grimaldi - Lombardi” - Bari

Sede associata “Japigia1 - Verga” – Bari al codice meccanografico del Verga fanno riferimento n. 02 docenti di scuola primaria che prestano servizio presso la sede didattica della Casa Circondariale e dell’Istituto Penale Minorile “Fornelli” di Bari

Sede associata “Modugno - Rutigliano - Rogadeo” - Bitonto

Sede associata “Tattoli – De Gasperi” – Corato con altra sede didattica presso il Plesso “Gesmundo” SS di I grado “Gesmundo-Moro-Fiore” di Terlizzi;

Sede associata “Azzollini - Giaquinto” - Molfetta

2. 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.

All’inizio di ciascun anno scolastico le parti s’incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme.

### 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 sette 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.

3. L’eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall’inizio della vigenza contrattuale.

## CAPO II

### RELAZIONI SINDACALI

#### CRITERI E MODALITA’ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### ART. 3 - bacheca sindacale e documentazione

1. Per ogni sede associata è prevista una bacheca per l'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea, secondo le disponibilità degli ambienti scolastici.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

### ART. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di cinque 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.

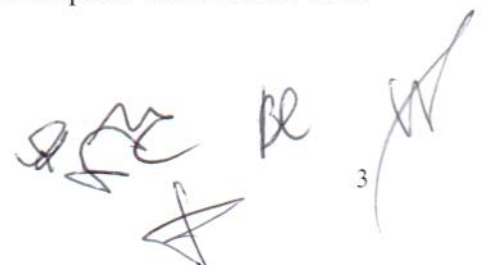
### ART. 5 - Agibilità sindacale

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

  
3





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

### ART. 8 - Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di 2 ore se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Sino al termine dello stato emergenziale di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020 e successivi interventi normativi (ad oggi stabilito al 3 dicembre 2020), salvo ulteriori proroghe, le assemblee sindacali possono essere svolte solo con modalità a distanza.

### ART. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre 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, di norma, per almeno tre giorni 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 studenti nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.  
Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
7. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, tenuto conto della presenza di una sola unità per sede, e non partecipano tutti i docenti, si dovranno assicurare i servizi essenziali.

### ART. 10 - 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





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
  - a) Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c));
  - b) Confronto (art.22 comma 8 lettera b));
  - c) Informazione (art.22 comma 9 lettera b)).

### ART. 11 - 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 tre 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.





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### ART. 12 - Materie oggetto di confronto

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, 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. 13 - 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.

### ART. 14 - Scioperi

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

- per il pagamento di compensi accessori nel caso previsto dall'accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo del 1° CPIA e delle sedi associate l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

### 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.

#### ART. 16 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il 1° C.P.I.A. ha una propria sede operativa presso il 1° piano della Scuola Sec. di 1° grado "San Nicola" di Bari. Si conferma l'attuale organizzazione del personale incardinato nelle sedi associate al 1° C.P.I.A..

Pertanto, tutto il personale scolastico in servizio nelle diverse sedi operative è tenuto a prendere visione del documento di valutazione dei rischi e del piano di evacuazione presente all'interno delle singole sedi associate e delle altre sedi didattiche e ad attenersi scrupolosamente e con la massima attenzione alle indicazioni espresse nei documenti.

In ogni sede operativa il referente curerà tutti gli aspetti necessari per la prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro e collaborerà con tutto il personale scolastico in servizio presso la sede alla diffusione della cultura della sicurezza.

Il 1° CPIA ha individuato un proprio RSPP che curerà gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Il personale farà riferimento per ogni eventuale comunicazione relativa alla sicurezza al docente referente di sede presente in ogni sede operativa nonché al RLS del 1° CPIA individuato tra la RSU eletta e informerà il Dirigente Scolastico della sede operativa nonché il Dirigente del 1° C.P.I.A..

Il Dirigente assicura ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020).

Il Dirigente cura l'esposizione presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito delle informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d) e mette a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani.

Il personale scolastico si impegna a rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti ed a garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008

Il Ds si assicura 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, anche attraverso i Referenti Covid-19 nominati per il CPIA 1 e per ciascuna sede didattica, al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19 e limita la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

### ART. 17 - Congedi per le donne vittime di violenza

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificata, ai sensi dell'art. 24 del d. Lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
3. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
4. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
5. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
6. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
7. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.

8. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.

9. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

### CAPO IV

#### **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)**

Come previsto dall'articolo 22, comma 4, lettera c8) del C.C.N.L. 2016-2018 del 4 dicembre 2017, si inseriscono i seguenti punti relativi al cosiddetto "diritto alla disconnessione", tenuto conto della particolare struttura del CPIA e dei diversi orari di servizio svolti nelle sedi associate, le modalità di trasmissione delle comunicazioni rivolte al personale docente ed ATA, diverse da quelle cartacee emanate a scuola, così come tuttora avviene, potranno avvenire unicamente attraverso:

- a. email;
- b. segreteria digitale;
- c. telefono.

Il personale potrà essere contattato nei giorni festivi e nelle ore notturne per situazioni emergenziali. Resta inteso che le convocazioni degli organi collegiali dovranno rispettare il calendario del piano annuale delle attività e, in ogni caso, le relative convocazioni dovranno essere disposte con congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni – rispetto alla data di convocazione.

#### **PERSONALE ATA**

#### **ART. 18 - NATURA DEL SERVIZIO**

Le mansioni dei collaboratori scolastici dislocati presso le sedi associate ed il 1° C.P.I.A. riguardano essenzialmente:

RAPPORTO CON GLI ALUNNI

CUSTODIA E SORVEGLIANZA GENERICA DEI LOCALI

PULIZIA DI CARATTERE MATERIALE ordinaria e straordinaria

PARTICOLARI INTERVENTI NON SPECIALISTICI: Piccola manutenzione dei beni mobili

SUPPORTO AMMINISTRATIVO E DIDATTICO

*[Handwritten signatures and initials]*





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### SERVIZI ESTERNI

nel rispetto di quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività coerentemente con il CCNL.

Le mansioni degli assistenti amministrativi dislocati presso gli uffici di Segreteria delle 7 Istituzioni Scolastiche, quali sedi operative afferenti al 1° C.P.I.A. riguardano essenzialmente:

- Gestione alunni - settore patrimonio
- Amministrazione e gestione personale ATA
- Amministrazione e gestione personale docente
- Affari generali – segreteria digitale

nel rispetto di quanto previsto nel Piano Annuale delle Attività coerentemente con il CCNL.

### **Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

- Svolge attività lavorativa di rilevante complessità ed avente rilevanza esterna. Sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali e amministrativo-contabili, ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento e promozione delle attività, verifica i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti al personale ATA posto alle sue dirette dipendenze.

- Organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico. Attribuisce al personale medesimo, nell'ambito del piano dell'attività, incarichi di natura organizzativa e le prestazioni straordinarie quando necessario.

- Svolge con autonomia e responsabilità diretta attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativo-contabili.

- E' funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

- Può svolgere attività di studio e di elaborazione di piani e programmi richiedenti specifica qualifica professionale, con autonoma determinazione dei processi formativi ed attuativi.

- Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione del personale amministrativo dipendente. Può svolgere incarichi ispettivi nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Alla luce di quanto sopra e di quanto previsto dal contratto del 08 Aprile 2008, al Direttore S.G.A. possono essere corrisposti esclusivamente i seguenti compensi accessori:

1. indennità di direzione a carico del FIS;
2. compenso non a carico del FIS per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'Unione Europea, da enti pubblici o soggetti privati;
3. recupero compensativo per attività eccedenti l'orario d'obbligo.

### **ORARIO DI LAVORO AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI AUSILIARI**

Gli uffici di segreteria, i collaboratori scolastici e le sedi dei corsi di istruzione osservano i seguenti orari di servizio:

- Sede associata "Melo da Bari"
- Ass. Amm.vo Gelao Antonella (contratto a T.D. fino al 30/06/2021 - 36 ore) in servizio presso la sede del 1° CPIA/sede associata "Melo da Bari: orario di servizio 8.00 – 14.00 (dal

*[Handwritten signatures and initials]*





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

lun al ven) con due rientri il martedì e il giovedì presso la sede associata "Melo da Bari" dalle h. 14.30 alle h. 17.30;

Plesso "Melo" - Via Turitto 13 - orario lezioni 14.00 - 19.06 dal lunedì al venerdì

Sig.ra Lacalandra Luisa (contratto a T.D. dal 04/09/2019 fino al 30/06/2021): orario di servizio 12.18 - 19.30 dal lunedì al venerdì.

Sig.ra Bottalico Anna (contratto a T.I): orario di servizio 12.18 - 19.30 dal lunedì al venerdì.

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di 5 aule - bagni studenti e docenti primo piano - 1 sala docenti - bagni studenti e docenti secondo piano - Ufficio segreteria - infissi/vetrate - aula COVID - ambienti comuni utilizzati (androne, ingresso, corridoi, scale, ecc) - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

Plesso "San Nicola" - Largo Urbano II - orario lezioni 14.00 - 19.00 dal lunedì al venerdì e dalle 09.00 alle 11.00

Sig.ra Moliterni Arcangela (contratto a T.I): orario di servizio 13.15 - 19.15 dal lunedì al venerdì con due rientri antimeridiani dalle h. 9.00 alle h. 12.00 il lunedì e il martedì;

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 4 aule - aula COVID al 2° piano - bagni studenti e docenti - sala docenti - infissi/vetrate - ambienti comuni utilizzati (androne, ingresso, corridoi, scale, portone, ecc) - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

- **Sede associata "Massari"** - Ass. Amm.vo Rutigliano Francesca (contratto a T.I.): orario di servizio 13.30 - 19.00 lun - mer e dalle ore 8.00 - 16.12 il mar e giov, dalle 8.00 alle 16.42;

Plesso "Massari" - Via Petrerà 80 - orario lezioni 14.30 - 20.00 dal lunedì al venerdì

Sig. Barone Cosimo (contratto a T.I.): orario di servizio 14.00 - 20.00 dal lunedì al venerdì e 07.30 - 13.30 il sabato.

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 2 aule - Lab. Informatico - bagni studenti e docenti - aula docenti al piano terra - infissi/vetrate - ambienti comuni utilizzati (androne, ingresso, corridoi, scale, aula COVID, ecc) - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

- **Sede associata "Lombardi"** - Ass. Amm.vo Mongelli Nicoletta (contratto a T.I.): orario di servizio 11.00 - 18.12 martedì - giovedì, 8.00 - 15.12 lunedì - mercoledì, venerdì;

Plesso "Lombardi" - Via Lombardia 2 - orario lezioni 14.00 - 19.00 dal lunedì al venerdì

Sig. Nisi Pantaleo (contratto a T.I.): orario di servizio 12.18 - 19.30 dal lunedì al venerdì;

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 2 aule - Lab. Informatico - n. 01 bagno studenti maschi, n. 01 bagno docenti donne e n. 01 bagno studenti donne (ubicato nell'androne ingresso centrale - solo per le attività dei percorsi per adulti) - infissi/vetrate - ambienti comuni utilizzati (androne, ingresso, corridoi, scale, aula COVID, ecc) - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

- **Sede associata "Verga"** - Ass. Amm.vo Dachille Brigida Angela (contratto a T.I): orario di servizio 11.15 - 18.30;

Plesso "Verga" - Via Carabellese - orario lezioni 8.30 - 13.00 il lunedì, 8.30 - 13.30 il martedì - mercoledì e venerdì e dalle 14.00 alle 18.30 dal lunedì al venerdì;





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Giovanniello Aldo (contratto a T.I.): orario di servizio 8.30-12.30 – 13.00 – 19.00 lun – merc – dalle 13.00 – 19.00 – mar – dalle ore 14.00 – 19.00 il giovedì e venerdì

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 3 aule – Ufficio segreteria – bagni studenti e docenti – infissi/vetrature - ambienti comuni utilizzati (androne, ingresso, corridoi, scale, aula COVID, ecc) - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

- **Sede associata “Rogadeo”** - Ass. Amm.vo De Siato Antonio (contratto a T.I.): orario di servizio 14.00 – 21.12 lun-mer-gio e dalle ore 8.00 alle ore 15.12 il martedì e venerdì;

Plesso “Rogadeo” – Via Crocifisso - orario lezioni 15.30/20.50 dal lunedì al venerdì.

Sig. Lovascio Antonio (contratto a T.I.): orario di servizio 14.00 – 21.12 dal lunedì al venerdì;

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 4 aule al primo piano - bagni studenti e docenti – ufficio di segreteria e bagni – Laboratorio Informatico - infissi/vetrature - ambienti comuni utilizzati (androne, ingresso, corridoi, scale, aula COVID, ecc) - servizio di fotocopie – smistamento circolari.

- **Sede associata “De Gasperi”** - Ass. Amm.vo Guarino Carmela (contratto a T.I.) orario di servizio 8.00 – 15.12 dal lunedì al venerdì;

Plesso “De Gasperi” – Corato – Via Largo di Vite - orario lezioni 14.20 - 19.39 dal lunedì al venerdì;

Stragapede Giovanni (contratto a T.I.): orario di servizio 12.48 – 20.00 dal lunedì al venerdì;

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 3 aule (n.ri 10-12-14) – bagni studenti e docenti – sala docenti - infissi/vetrature – ufficio segreteria - ambienti comuni utilizzati (androne, ingresso, corridoi, scale, aula COVID, ecc) - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

Plesso “Gesmundo” - Terlizzi – Via Salomone - orario lezioni 14.20 - 19.39 dal lunedì al venerdì;

Guastamacchia Niccolò (contratto a T.I.): orario di servizio 14.00 – 20.00 dal lunedì al venerdì e dalle 7.35 alle 13.35 il sabato mattina c/o Plesso “Gesmundo”;

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 3 aule al piano terra – servizi igienici docenti/studenti – infissi/vetrature - ambienti comuni utilizzati (aula COVID, androne ingresso – corridoi – porte – scale) - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

- **Sede associata “Giaquinto”** - Ass. Amm.vo Leonetti Paolo (contratto a T.I.): orario di servizio 8.30 – 13.30 e 14.30 – 18.30 il lunedì e giovedì, 14.30 – 20.30 martedì, mercoledì e venerdì.

Plesso “Giaquinto” - Molfetta – Viale Giovanni XXIII - orario lezioni 14.30 - 19.30 dal lunedì al venerdì;

Sig. Cagnetta Domenico (contratto a T.I.): orario di servizio 14.30 – 20.30 dal lunedì al venerdì e dalle 7.30 alle 13.30 il sabato mattina;

Reparti e compiti assegnati:





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

pulizia giornaliera di n. 3 aule – ufficio di segreteria e sala docenti – Lab. Multimediale – infissi/vetratae - ambienti comuni utilizzati (aula COVID al 1° piano, androne, ingresso, corridoi, scale, atrio, ecc), - servizio di fotocopie - smistamento circolari.

### Sede 1° C.P.I.A.

D.s.g.a. Bartoli Marta con contratto a T.I.: orario di servizio 8.00 – 14.00 dal lunedì al venerdì, con due rientri settimanali il martedì e il giovedì dalle ore 14.30 alle ore 17.30;

Sig.ra Cortellino Giovanna (contratto a T.D. dal 23/09/2020 fino al 30/06/2021): orario di servizio 08.00 – 15.12 dal lunedì al venerdì;

Reparti e compiti assegnati:

pulizia giornaliera di n. 3 stanze, servizi igienici – Laboratorio Informatico - aula COVID al 2° piano - ambienti comuni utilizzati (androne, scale, corridoio, ecc) – servizio fotocopie.

Gli assistenti amministrativi dovranno garantire fino a tre rientri pomeridiani in modo efficace rispetto alle esigenze organizzative e didattiche dei punti di erogazione.

Compatibilmente con le esigenze di servizio, gli assistenti amministrativi potranno svolgere il proprio orario, in modo flessibile, presso la sede centrale di questo CPIA per corrispondere in modo efficace ai diversi adempimenti amministrativi e organizzativi, in corso d'anno scolastico.

Durante i periodi di sospensione didattica e nel periodo estivo si effettuerà orario di servizio antimeridiano nella sede di servizio e presso la sede centrale per garantirne il corretto funzionamento dell'ufficio centrale.

La suddetta ripartizione dei reparti riguarda esclusivamente il compito di pulizia e rappresenta un quadro di riferimento flessibile quindi modificabile ogni qualvolta le esigenze di servizio lo dovessero richiedere. Resta ben inteso che i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare attentamente in tutta la scuola indipendentemente dal reparto assegnato. Si confida nella collaborazione di tutti nella consapevolezza che le funzioni da ciascuno esercitate sono a fondamento dell'organizzazione e della serenità di tutta la comunità scolastica, e si raccomanda, quindi, di rispettare sempre l'orario di lavoro, di apporre la propria firma sul registro presenze o timbrare personalmente il badge di presenza in servizio e di non abbandonare mai la propria postazione senza il preventivo permesso.

### ART.19 - ORARIO FLESSIBILE

Consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale in relazione all'orario di servizio stabilito, anche distribuendo l'orario in cinque giornate lavorative, in funzione all'orario di funzionamento della sede corsi e della istituzione scolastica, quale sede operativa dei corsi per gli adulti, delle necessità connesse alla realizzazione del PTOF, alla fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane o di altra finalità eventualmente individuata dall'istituzione scolastica. Nell'adozione dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, vanno favoriti i dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle norme a tutela della maternità e dei soggetti portatori di handicap. In via subordinata e tenendo conto delle esigenze rappresentate dal restante personale, potranno essere prese in considerazione eventuali richieste di accesso all'orario flessibile da parte del personale che manifesti necessità

 13





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

connesse a: inserimento di figli in asili nido, figli in età scolare, impegno in attività di volontariato di cui alla Legge 266 /91.

In riferimento a quanto previsto dalla Legge di Stabilità 2015 n. 190/14 circa la nomina delle supplenze brevi del personale ata e considerata la nota MIUR Prot. 2116 del 30/09/2015 che deroga al divieto di sostituire il personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza, laddove il Dirigente Scolastico, sotto la propria esclusiva responsabilità, con determinazione congruamente motivata e dopo aver prioritariamente posto in essere tutte le misure organizzative complessive che vedano coinvolto l'organizzazione dell'intera istituzione scolastica, si rende necessaria, dopo aver garantito la presenza di almeno un collaboratore per sede, la flessibilità di utilizzo di tutti i collaboratori scolastici su tutte le sedi associate del medesimo Comune in cui prestano servizio e sulle sedi didattiche afferenti alla medesima sede associata (ex CTP) anche se in Comuni diversi. Il collaboratore scolastico assegnato alla sede del CPIA, per le particolari modalità organizzative dell'orario di servizio, potrà essere utilizzato per la copertura dei colleghi assenti nelle sedi del Comune di Bari.

### ART. 20 - Orario straordinario (oltre l'orario d'obbligo)

Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, in quanto autorizzate e compatibilmente con le risorse finanziarie, saranno effettuate, secondo le esigenze di servizio.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

Il personale ATA è tenuto ad effettuare rientri antimeridiani aggiuntivi per tutte le attività collegiali (collegio dei docenti, consigli di classe, consiglio d'istituto, etc...) e per progetti didattici esterni ed interni approvati dal Consiglio d'istituto.

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.

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, esclusivamente durante il periodo di sospensione delle attività didattiche o nei giorni di chiusura prefestiva e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio.

### ART. 21 - PERMESSI BREVI E RITARDI

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico;

- i permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico; la mancata concessione deve essere motivata per iscritto;
- salvo motivi imprevisti e imprevedibili, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio secondo l'ordine di arrivo della richiesta;
- i permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero;





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

- si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 15 minuti;
- il ritardo deve essere recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DS.

### ART. 22 - FERIE, FESTIVITA' SOPPRESSE

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine alla fruizione delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel seguente modo:

1. le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate, in raccordo con le esigenze organizzative delle sedi operative, dal D.S. acquisito il parere del DSGA;
2. le richieste di ferie per il periodo estivo, devono essere presentate entro la fine del mese di Aprile, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, al fine di consentire almeno gg. 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge.

Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.

Le festività sopresse dovranno essere fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Le ferie estive potranno essere di norma fruite durante i mesi di Luglio e Agosto, comunque per un periodo minimo di 15 giorni. Le ferie si potranno fruire anche nel corso dell'anno scolastico o durante la sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, preventivamente concordate con il D.S.G.A. ed autorizzate dal Dirigente Scolastico (tenuto conto della Circolare MEF- RGS - Prot. 72696 del 04/09/2013 "divieto monetizzazione ferie").

Le eventuali richieste di ferie da parte dei docenti durante il periodo scolastico, saranno eventualmente concesse, compatibilmente con l'organizzazione generale del servizio.

I docenti che ne faranno richiesta dovranno allegare alla stessa idonea documentazione a sostegno.

### CHIUSURA PREFESTIVA

Il personale osserverà le chiusure previste delle singole Istituzioni Scolastiche nelle quali presta servizio, a seguito modifiche del calendario scolastico regionale, così come quella prevista per la festività del Santo Patrono.

Si osserverà, così come deliberato dagli OO.CC., la chiusura prefestiva e festiva del 1° C.P.I.A. Bari per l'anno scolastico 2020/21 nei seguenti giorni:

- 7 dicembre
- 24 dicembre (prefestivo Natale)
- 31 dicembre (prefestivo Capodanno)
- 02 gennaio 2021 (sabato)
- 05 gennaio 2021 (prefestivo)
- 03 aprile (prefestivo)
- 06 aprile
- 16 agosto





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

tutti i sabati di luglio e agosto:  
03-10-17-24-31 luglio 2021  
7-14-21-28 agosto 2021.  
per un totale di n. 102 ore da recuperare.

Il personale ATA, nelle giornate suddette, potrà usufruire del riposo compensativo programmato durante l'arco dell'anno scolastico per ore di lavoro straordinario o in alternativa delle ferie e/o festività soppresse.

Il personale ATA in servizio nelle sedi afferenti potrà coprire le ore dei giorni prefestivi deliberati in ciascuna sede usufruendo delle ferie e/o festività soppresse o in alternativa riposi compensativi per le ore di lavoro straordinario svolte.

### ART. 23 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Per favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, autorizzerà la frequenza di corsi di formazione che si svolgeranno in orario di servizio fino ad un massimo di 20 ore pro-capite e nelle ore antimeridiane senza limiti di tempo, queste ultime soggette a recupero.

Si considerano prioritari i seguenti ambiti di lavoro:

#### PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

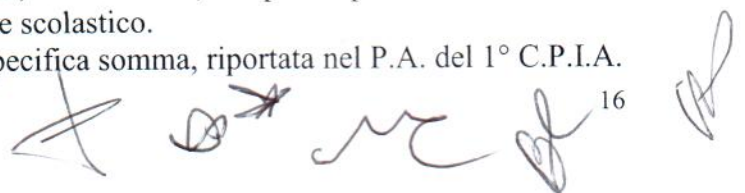
- conoscenza delle nuove tecnologie informatiche;
- semplificazione amministrativa e digitalizzazione della P.A.;
- corsi attinenti la sicurezza e la privacy;
- corsi relativi alla regolarità della documentazione degli studenti stranieri;
- corsi per addetto al primo soccorso e/o Addetto al servizio antincendio ed evacuazione;
- corsi sulla progettazione e sulla gestione degli interventi finanziati con il PON Per la Scuola 2014-2020;
- Ricostruzione di carriera
- Gestione documentale
- supporto sito web
- registro elettronico

#### PER I COLLABORATORI SCOLASTICI:

- compiti e responsabilità del proprio profilo professionale;
- corsi attinenti la sicurezza e la privacy;
- corsi di informatica di base;
- corsi per addetto al primo soccorso e/o Addetto al servizio antincendio ed evacuazione.

Nella medesima giornata potrà essere autorizzata, a rotazione, la partecipazione al corso di formazione di n.1 ass.te amm.vo e n. 1 collaboratore scolastico.

Per la formazione del personale sarà prevista una specifica somma, riportata nel P.A. del 1° C.P.I.A.







## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### ART. 24 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico o a carico dei fondi appositamente previsti per le attività richieste.

#### ART. 25 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
5. Qualora sia necessario prestare temporaneamente l'attività lavorativa, debitamente autorizzata, al di fuori della sede di lavoro, per esigenze di servizio o per la tipologia di prestazione, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di svolgimento dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.

### PERSONALE DOCENTE

#### ART. 26

#### OBBLIGHI DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI INTERRUZIONE DELLE LEZIONI

Il Collegio dei docenti delibera le attività da svolgersi durante il periodo di sospensione dell'attività didattica. Il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte quelle attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti:

#### ART. 27 - PERMESSI BREVI





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Per particolari esigenze personali il dipendente può fruire dei permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL 2007, per le quali si richiede il permesso.

La richiesta di permesso breve avverrà, di norma, con preavviso di almeno due giorni salvo casi d'urgenza, nel rispetto del disposto comma 5 CCNL 2007.

In mancanza di diniego scritto e motivato del D.S. entro il secondo giorno antecedente il permesso, il suddetto si ritiene accordato.

Il recupero delle ore di permesso avverrà entro il secondo mese e sarà disposto dal D.S. in qualsiasi momento lo richieda il funzionamento della scuola.

### ART. 28 - ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro del personale docente si svolge in 18 ore settimanali per i docenti dei corsi di primo livello e di 24 ore settimanali (22 ore di attività didattica frontale + 2 ore di programmazione didattica settimanale) per i docenti dei corsi di alfabetizzazione, in non meno di 5 gg.
2. L'orario di insegnamento può essere articolato diversamente nel rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e, comunque, nel limite massimo di 18 e/o 24 ore settimanali di docenza frontale, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti.
3. Nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti, ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI 2020 sulla DDI.
4. Ai sensi del DPR 263/2012 potrà essere attivata la FAD.

### ART. 29 - ORARIO DELLE LEZIONI

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni del D.S., si terrà conto di particolari esigenze da valutare caso per caso sempre dal D.S.
2. Ai docenti che usufruiscono dei riposi per allattamento (art. 3 lex 53/2000) viene organizzato un orario decurtato di ore marginali (iniziali o finali nella mattinata, eventuali giornate con ore singole), tenendo conto delle richieste dell'interessato compatibilmente con le esigenze della didattica.

### ART. 30 - ORARIO DELLE RIUNIONI

1. Le riunioni previste nel piano delle attività saranno espletate in orario antimeridiano, dal lunedì al venerdì e solo in casi di particolare urgenza nel giorno di sabato.
2. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 gg. di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente casi eccezionali e/o urgenti.

### ART. 31 - MODALITA' DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE

Casi particolari di utilizzazione





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

1. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL 2007, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state programmate dal Collegio dei docenti nel limite previsto dall'art. 42 del CCNL 04.08.1995.
2. I docenti alloggiati, classe A023, assegnati al CPIA dall'a.s. 2017/18, potranno essere utilizzati per la formazione degli studenti iscritti ai percorsi di alfabetizzazione nelle diverse sedi afferenti al CPIA.

### Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizioni;
  - disponibilità dichiarata;Il docente individuato per la sostituzione dovrà essere avvertito non appena l'amministrazione abbia notizia dell'assenza.

### **ART. 32 - FUNZIONI STRUMENTALI**

I criteri adottati per l'individuazione del personale docente cui affidare le funzioni strumentali necessarie all'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa sono i seguenti:

- 1- Disponibilità a ricoprire l'incarico;
- 2- Titoli posseduti, attinenti particolari competenze acquisite relativamente alle funzioni richieste, ivi compresa la eventuale pregressa esperienza di funzione strumentale, oltre che corso di formazione previsto per lo svolgimento di tale funzione;
- 3- Anni di servizio e continuità all'interno della stessa scuola.

### **ART. 33 - FLESSIBILITA' ORARIA INDIVIDUALE**

Sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio orario, purché vi sia una preventiva intesa tra i docenti interessati e l'approvazione del D.S. e non vi si arrechi disagio alcuno agli alunni che, comunque vanno debitamente informati di qualsiasi variazione in tempo utile.

### **ART. 34 - FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e la formazione professionale del personale per l'innalzamento del livello qualitativo del sistema scolastico, perciò si ritiene opportuno promuovere iniziative di formazione rivolte a creare o sviluppare competenze. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel

*[Handwritten signatures and initials]*





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Piano nazionale di formazione. Il Collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA. La scuola può organizzare in proprio, o in rete con altre scuole, in aggiunta ai piani provinciali, attività di formazione utilizzando il fondo assegnato alla scuola.

Il Dirigente Scolastico a tal fine, salvo oggettive esigenze didattiche o di servizio che lo impediscono, autorizzerà la frequenza ai corsi anche in orario di insegnamento.

Per consentire e agevolare la partecipazione dei docenti ai corsi il D.S. terrà conto dei seguenti criteri:

- argomenti coerenti con il PTOF,
- argomenti inerenti la disciplina insegnata e che abbiano una ricaduta sugli alunni,
- argomenti inerenti alla realizzazione di un progetto didattico,
- argomenti inerenti allo svolgimento dei compiti relativi alla Funzione Strumentale,
- rotazione tra docenti.

### CAPO V

## CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

### RISORSE FINANZIARIE

#### ART. 35 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

Le risorse finanziarie e ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant' altro al personale in servizio presso questo istituto, sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- 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. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- l. eventuali residui anni precedenti.

Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del piano dell'offerta formativa (PTOF) e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgano attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL/2007.

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo d'Istituto, compresi di nominativi, attività, impegni orari e relativi compensi saranno tempestivamente consegnati alle RSU e in applicazione della L.241/90 affissi all'albo del 1° C.P.I.A. e delle sedi associate.





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Si precisa che i compensi saranno assegnati in proporzione all'effettiva presenza in servizio.

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
  - a. retribuzione delle attività intensive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
  - b. retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
  - c. retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
2. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nella scuola.
3. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei, regionali e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, con le seguenti priorità:
  - a) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;
  - b) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente ed a esperti esterni alla scuola sarà indetta gara apposita per affidamento dell'incarico. I relativi criteri saranno deliberati dal Consiglio di Istituto, previa delibera del Collegio Docenti.
  - c) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
  - d) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione.
4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
  - a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; lo svolgimento della funzione sarà comprovata mediante relazione sull'attività svolta, da presentare al termine delle attività, per quanto riguarda i docenti;
  - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di verbali e fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività, per quanto riguarda il personale docente.

5. In ragione dei bisogni organizzativi e gestionali e delle proposte del PTOF 2020/21, le risorse, a vario titolo, individuate saranno utilizzate per gli impegni di seguito specificati:

1. fondo di istituto:

- a) quota variabile DSGA;
- b) integrazione fondi specifici per funzioni aggiuntive personale A.T.A.: Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici;
- c) compensi per attività aggiuntive, funzionali all'insegnamento del personale docente;
- d) compensi per attività aggiuntive e di intensificazione personale A.T.A.;
- e) compensi addetti al servizio di primo soccorso e antincendio;
- f) referenze varie, tutoraggio.

2. fondi specifici:

- a) per Funzioni Strumentali personale docente;
- b) per incarichi specifici personale A.T.A.;

3. Fondi autonomia ex L. 440:

- a) compensi per contratti di prestazione d'opera specialisti esterni, per progetti P.O.F. autorizzati dall' U.S.R. Puglia/MIUR.

Si precisa che la legge n. 160 del 27.12.2019, art. 1 comma 249 prevede che "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".

Pertanto, le risorse del "bonus docenti" sono state definalizzate per cui possono essere utilizzate dalla contrattazione integrativa, confluendo nel FIS, a favore del personale scolastico (docente e Ata), senza ulteriore vincolo di destinazione, a differenza di quanto era stata stabilito dalla Legge 107/2015 che aveva appunto introdotto il Bonus per la valorizzazione del merito, attribuito annualmente dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri individuati dal Comitato per la valutazione dei docenti.

Alla luce di quanto suddetto, in base a quanto previsto dall'art. 40 CCNL 2016/2018, la somma relativa al FIS, integrata dal bonus valorizzazione personale scolastico è da intendersi così ripartita:

- 65% del FIS per le attività del personale docente
- 35% del FIS per le attività del personale ATA

ART. 36 - Definizione del budget





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### CALCOLO MOF A.S. 2020-2021

Mail MIUR Prot. 23072 del 30-09-2020 avente ad oggetto “A.S. 2020/2021 – Assegnazione integrativa al Programma Annuale 2020 – periodo settembre-dicembre 2020 e comunicazione preventiva del Programma Annuale 2021 – periodo gennaio-agosto 2021.”

“Criteri per la ripartizione, per a.s. 2020/2021, delle risorse finanziarie confluite nel Fondo per il miglioramento offerta formativa” - file excel;

CALCOLO FIS				LORDO STATO		LORDO DIP.	
PUNTI EROGAZIONE	09	€ 2.547,42	€	22.926,78	€	17.277,15	
TOTALE DOCENTI E ATA ORG. DIRITTO	81	€ 323,69	€	26.218,89	€	19.758,02	
TOTALE DOCENTI ORG. DIRITTO							
<b>TOTALE FIS LORDO STATO</b>				<b>€</b>	<b>49.145,67</b>	<b>€</b>	<b>37.035,17</b>
<b>CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI</b>							
QUOTA BASE	1	1.422,02	€	1.422,02	€	1.071,61	
COMPLESSITA'	9	615,97	€	5.543,73	€	4.177,64	
QUOTA DOCENTI	63	36,52	€	2.300,76	€	1.733,81	
<b>TOTALE FUNZ. STRUM. LORDO STATO</b>				<b>€</b>	<b>9.266,51</b>	<b>€</b>	<b>6.983,06</b>
<b>CALCOLO INCARICHI SPECIFICI ATA</b>							
QUOTA UNICA A CALCOLO (escluso Dsga)	17	151,49	€	2.575,33	€	1.940,72	
<b>TOTALE COMPITI ATA LORDO STATO</b>				<b>€</b>	<b>2.575,33</b>	<b>€</b>	<b>1.940,72</b>
<b>CALCOLO ORE ECCEDENTI</b>							
<b>SOSTITUZIONI COLLEGHI</b>							
Quota per docenti primaria	17	€ 27,09	€	460,53	€	347,05	
Quota per docenti secondaria di I grado	46	€ 48,09	€	2.212,14	€	1.667,02	
<b>TOTALE ORE ECCEDENTI</b>				<b>€</b>	<b>2.672,67</b>	<b>€</b>	<b>2.014,07</b>

### RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO

L'utilizzo di spesa del FONDO DI ISTITUTO (Lordo dipendente) è così suddiviso:

Fondo Istituto 2020/2021	€ 37.035,17
Avanzo FIS 2018/2019	€ 29.735,24
Indennità Direzione DSGA	- € 3.150,00
	€ 63.620,41
Accantonamento FIS	- € 2.000,00
<b>FIS da contrattare</b>	<b>€ 61.620,41</b>
<b>Fondo Valorizzazione personale scolastico 2020/2021</b>	<b>€ 8.889,12</b>
	<b>€ 70.509,53</b>

Pertanto il Fondo MOF da contrattare è di € 70.509,53.





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Si stabilisce con le R.S.U. che il suddetto Fondo venga ripartito nella misura del 65% per il personale docente e il 35% per il personale ATA, quantificati in € 45.831,19 per il personale docente ed € 24.678,34 per il personale ATA. La quota ATA a sua volta è ripartita in proporzione del personale.

Quadro riassuntivo:

F.I. 2020/2021	PARAMETRO	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	
PUNTI DI EROGAZIONE		9	€ 2.547,42	€ 22.926,78	€ 17.277,15
DOCENTI E ATA IN ORGANICO DI DIRITTO		81	€ 323,69	€ 26.218,89	€ 19.758,02
<b>TOTALE F.I. 20/21</b>			<b>€ 49.145,67</b>	<b>€ 37.035,17</b>	
<b>Avanzo F.I. 19/20</b>			<b>€ 39.458,66</b>	<b>€ 29.735,24</b>	
INDENNITA' DI DIREZIONE	80 X 39,81+ 995,25		€ 4.180,05	€ - 3.150,00	
<b>TOTALE F.I. 2020/2021 MENO INDENNITA'</b>			<b>€ 84.424,28</b>	<b>€ 63.620,41</b>	
<b>TOTALE F.I.</b>			<b>€ 84.424,28</b>	<b>€ 63.620,41</b>	

<b>FONDO ISTITUTO 2020/21 L. D.</b>	<b>€ 63.620,41</b>
Accantonamento FIS	€ 2.000,00
FONDO ISTITUTO	€ 61.620,41
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO 2020/2021	€ 8.889,12
FONDO MOF da contrattare	<b>€ 70.509,53</b>
QUOTA DOCENTI 65%	€ 45.831,19
QUOTA ATA 35%	€ 24.678,34

DOCENTI	Ore	importo orario	€ 45.831,19
1° Collaboratore DS	190	17,50	€ 3.325,00
2° Collaboratore DS	175	17,50	€ 3.062,50
Referente CPIA gruppo regionale-FAMI	50	17,50	€ 875,00
Referente Sede Massari - Bari	60	17,50	€ 1.050,00
Referente Sede Carceraria Massari - Bari	60	17,50	€ 1.050,00
Referente Sede Melo – S. Nicola - Bari	60	17,50	€ 1.050,00
Referente Sede Rogadeo – Bitonto	60	17,50	€ 1.050,00
Referente Sede Verga - Bari	60	17,50	€ 1.050,00
Referente Sede De Gasperi - Corato	60	17,50	€ 1.050,00





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Referenti Sede Giaquinto - Molfetta	60	17,50	€ 1.050,00
Referente Sede Lombardi - Bari	60	17,50	€ 1.050,00
Referente Sede Sicurezza + Covid - Massari	25	17,50	€ 437,50
Referente Sede Sicurezza Melo + Covid S. Nicola	25	17,50	€ 437,50
Referente Sede Sicurezza + Covid Rogadeo Bitonto	25	17,50	€ 437,50
Referente Sede Sicurezza + Covid Verga	25	17,50	€ 437,50
Referente Sede Sicurezza + Covid De Gasperi Corato	25	17,50	€ 437,50
Referente Sede Sicurezza + Covid Giaquinto Molfetta	25	17,50	€ 437,50
Referente Sede Sicurezza + Covid Lombardi	25	17,50	€ 437,50
Referente Covid Sede Carceraria	15	17,50	€ 262,50
Referente Covid Sede Melo	15	17,50	€ 262,50
Referente Covid CPIA	80	17,50	€ 1.400,00
Addetti Antincendio – Primo Soccorso 16 docenti (5 ore cad.)	80	17,50	€ 1.400,00
ASPP (25 ore cad. x 2 doc)	50	17,50	€ 875,00
Referente gestione Sito web	45	17,50	€ 787,50
G.A.V. (5 doc – 15 ore cad.)	75	17,50	€ 1.312,50
Referente Laboratorio Informatica	50	17,50	€ 875,00
Amministratore di rete	50	17,50	€ 875,00
Amministratore Gsuite- Agora-Sogi Re – Microsoft Office	80	17,50	€ 1.400,00
Referente Biblioteca Carcere	30	17,50	€ 525,00
Referente Laboratorio Informatica Carcere	15	17,50	€ 262,50
Referenti Alfabetizzazione (2 doc x 30 ore cad.)	60	17,50	€ 1.050,00
Referenti Ed Civica (2 doc x 20 ore cad.)	40	17,50	€ 700,00
Referente CELI	10	17,50	€ 175,00
Referente d'istituto per le attività di	10	17,50	€ 175,00

*[Handwritten signatures and initials]*





# 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

prevenzione e contrasto al bullismo e Cyberbullismo			
Eventuali nuovi referenti da nominare in corso d'anno fino a un massimo di 30 ore cad.)	100	17,50	€ 1.750,00
Ore per progetti	370	35,00	€ 12.950,00
<b>TOTALE</b>	<b>2245</b>		<b>€ 45.762,50</b>
<b>Avanzo</b>			<b>€ 68,69</b>

Funzioni Strumentali a.s. 2020/2021 Lordo Dip.	€ 6.983,06
Avanzo FF.SS. a.s. 2019/2020	€ 15.673,88
<b>Totale da contrattare</b>	<b>€ 22.656,94</b>
Area 1	- € 975,00
Area 2	- € 975,00
Area 2	- € 975,00
Area 3	- € 975,00
Area 3	- € 975,00
Area 4	- € 975,00
Area 4	- € 975,00
Area 5	- € 975,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 7.800,00</b>
<b>Avanzo</b>	<b>€ 14.856,94</b>

ORE ECCEDENTI 2020/2021	PARAMETRO	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
DOCENTI ORGANICO DI DIRITTO -primaria	17	€ 27,09	€ 460,53	€ 347,05
DOCENTI ORGANICO DI DIRITTO -media	46	€ 48,09	€ 2.212,14	€ 1.667,02
<b>TOTALE a.s. 2020/2021</b>			<b>€ 2.672,67</b>	<b>€ 2.014,07</b>
Ore Eccedenti a.s. 19/20			€ 16.363,47	€ 12.331,16
<b>TOTALE</b>			<b>€ 19.036,14</b>	<b>€ 14.345,23</b>

## A) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

			LORDO dipendente
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			€ 11.890,00
Importo orario € 14,50		n. ore	





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

ORE ECCEDENTI	25 ore x 7 unità	175	€ 2.537,50
AMPLIAMENTO O.F.	20 ore x 7 unità	140	€ 2.030,00
REFERENTE PATTO FORMATIVO SOGI	100 ore x 1 unità	100	€ 1.450,00
INTENSIFICAZIONE	105 ore x 6 unità	105	€ 1.522,50
FLESSIBILITA' SERVIZIO DA ALTRE SEDI DEL COMUNE DI BARI SU SEDE CENTRALE STESSO COMUNE	50 ore x 3 unità	150	€ 2.175,00
FLESSIBILITA' SERVIZIO SU SEDE CENTRALE DA ALTRI COMUNI	50 ore x 3 unità	150	€ 2.175,00
<b>TOTALE</b>		<b>675</b>	<b>€ 11.890,00</b>

Le ore come da contratto verranno retribuite per gli A.A. ad € 14,50 in proporzione all'effettiva presenza in servizio.

### B) COLLABORATORI SCOLASTICI

1. L'accesso al fondo viene previsto per le seguenti attività aggiuntive e ore di riconoscimento per ogni qualifica:

				LORDO dipendente
COLLABORATORI SCOLASTICI				€ 12.750,00
Importo orario € 12,50	NUMERO COLLAB.	ore	Totale ore	
ORE ECCEDENTI	11	20	220	€ 2.750,00
INTENSIFICAZIONE RESPONSABILE DI PLESSO raccordo segreteria - fotocopie – piccola manutenzione	11 unità da 40 ore cad.	40	275	€ 5.500,00
INTENSIFICAZIONE – servizi esterni	1 unità da 25	25	25	€ 312,50
INTENSIFICAZIONE flessibilità da CPIA per tutte le sedi di servizio	1 unità da 50	50	50	€ 625,00
INTENSIFICAZIONE flessibilità altre sedi di servizio per non meno di due volte	2 unità da 25	50	50	€ 625,00
INTENSIFICAZIONE per Sedi con Progetti Ampliamento Offerta Formativa	5 unità da 20 ore	100	100	€ 1.250,00
SERVIZI PER PROGETTI		135	138	€ 1.687,50
<b>TOTALE</b>			<b>1020</b>	<b>€ 12.750,00</b>

Le ore come da contratto verranno retribuite per i Coll. Scol. ad € 12,50, in proporzione all'effettiva presenza in servizio.

Eventuali economie saranno destinate solo a retribuire ulteriori attività aggiuntive del personale ATA.





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### INCARICHI SPECIFICI

INCARICHI SPECIFICI	PARAMETRO	MOLTIPLICATORE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
N° ATA ORG. DIRITTO escluso Dsga	17	151,49	€ 2.575,33	€ 1.940,72
<b>TOTALE I. Spec 2020/21</b>			<b>€ 2.575,33</b>	<b>€ 1.940,72</b>
Avanzo I. Spec 2019/20			€ 939,95	€ 708,33
<b>TOTALE I. Specifici</b>			<b>€ 3.515,28</b>	<b>€ 2.649,05</b>

				LORDO dipendente
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				€ 1.740,00
€ 14,50		ore	Totale ore	
Gestione documentale – riorganizzazione archivio scolastico personale docente/ATA – Adempimenti Privacy - Supporto al referente gestione Sito Web - Gestione Inventario – Addetto antincendio – PNSD – sostituzione colleghi assenti	4 unità da 25 ore cad. 1 unità da 15 ore 1 unità da 5 ore		120	€ 1.740,00
COLLABORATORI SCOLASTICI				
€ 12,50				€ 500,00
Addetto Antincendio – Addetto Primo Soccorso	8 unità da 5 ore cad.	5	40	€ 500,00
<b>TOTALE</b>				<b>€ 2.240,00</b>
Avanzo				€ 409,05

Il compenso relativo agli Incarichi specifici assegnati, è commisurato al servizio effettivamente prestato.

Si precisa che verranno retribuite solo le attività effettivamente svolte. Per quanto concerne il personale A.T.A., solo le ore di straordinario preventivamente autorizzate dal Direttore S.G.A.. L'intensificazione, per il personale ATA, è relativo alle attività svolte in sostituzione del personale assente ed al maggior impegno profuso durante il periodo di emergenza epidemiologica legata al COVID-19.

*[Handwritten signatures and initials]*





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano

Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Nel caso in cui dovessero esserci rinunce all'incarico da parte del personale scolastico si procederà, per quanto attiene la retribuzione nel modo seguente:

Importo previsto / 12 mesi x il numero dei mesi ricoperti dall'incarico.

Il mese della rinuncia si calcolerà per intero.

### Criteri per l'assegnazione delle funzioni aggiuntive:

Nell'assegnazione delle funzioni aggiuntive al personale, il Dirigente Scolastico terrà conto nell'ordine di priorità dei seguenti criteri generali:

- Gli incarichi non saranno assegnati al personale che fruisce delle posizioni economiche ex art. 7 – art. 2;
- Gli incarichi saranno assegnati in base all'esigenza al personale che presta servizio nel plesso;
- Gli incarichi saranno assegnati prioritariamente al personale di ruolo;
- Gli incarichi saranno assegnati al personale con maggior servizio presso i plessi dell'Istituto;

In caso di parità di punteggio la funzione sarà divisa equamente;

Gli incarichi saranno assegnati al personale che si dichiara disponibile ad assumere le maggiori responsabilità previste dall'art. 47 del CCNL 27/11/2007.

### Individuazione funzioni aggiuntive:

#### Collaboratori scolastici:

- A) Interventi di primo e pronto soccorso
- B) Servizi di manutenzione
- C) Disponibilità per progetti POF – PON – FAMI - Altro
- D) Test Prefettura per stranieri
- E) Incarichi esterni
- F) Intensificazione per sostituzione colleghi

#### Assistenti Amministrativi

- A) Area gestione amministrativo contabile sostituzione Dsga
- B) Assistenza progetti POF – PON – Altro
- C) Test Prefettura per stranieri
- D) Gestione Inventario
- E) Gestione documentale – riorganizzazione archivio personale docente/ATA
- F) Supporto al Web Master per gestione sito scuola (modulistica, aggiornamento bacheca sindacale, ecc)
- G) Adempimenti Privacy.

A seguito della stipula dei due protocolli di Intesa con la Prefettura di Bari relativi ai test di conoscenza della lingua italiana per soggiornanti di lungo periodo (D.M. 04 giugno 2010) e alle sessioni di formazione civica ed informazione (D.P.R. n. 179 del 14 settembre 2011 ai sensi dell'art. 4 comma 2), al termine dell'emergenza epidemiologica, previa comunicazione di avvio della





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

Prefettura, potranno essere calendarizzate le sessioni d'esame nella sede "Melo da Bari" – "San Nicola".

I docenti impegnati nello svolgimento delle prove sono quelli in servizio nelle rispettive sedi, che saranno impegnati per il Test L2 e di Formazione Civica presso la sede "San Nicola". Il compenso spettante ai docenti e agli assistenti amministrativi è quello previsto dalla tabella della Prefettura che sarà liquidato al termine delle attività progettuali, in rapporto alle ore effettivamente prestate e a seguito di accreditamento dei fondi da parte del Ministero dell'Interno tramite la Prefettura di Bari.

Per i collaboratori scolastici disponibili, che saranno impegnati nelle sedi "Melo da Bari" e "San Nicola", oltre al compenso previsto dalla tabella della Prefettura pari a n. 02 ore ad € 12,50 (che sarà liquidato al termine delle attività progettuali, in rapporto alle ore effettivamente prestate e a seguito di accreditamento dei fondi da parte del Ministero dell'Interno tramite la Prefettura di Bari), si riconosceranno n. 02 ore di straordinario necessarie per la pulizia e la sistemazione degli ambienti per il Test L2 e n. 03 ore di straordinario necessarie per la pulizia, sistemazione del laboratorio informatico e dei pc portatili.

Per i collaboratori disponibili a sostituire i colleghi assenti, laddove sussistono le condizioni di fattibilità rispetto alla garanzia del servizio in ciascuna delle sedi associate, si riconoscono i seguenti compensi:

- per il collaboratore scolastico in servizio presso il 1° CPIA che si rende disponibile a sostituire i colleghi assenti nelle altre sedi associate è previsto un compenso forfettario pari a 50 ore per tutte le eventuali sostituzioni;
- per il collaboratore scolastico che si rende disponibile a sostituire i colleghi assenti nelle altre sedi associate è previsto un compenso forfettario pari a 25 ore per tutte le eventuali sostituzioni;
- che si verificano nel corso dell'intero anno scolastico, per non meno di due volte.

Nelle sedi in cui si attiveranno i progetti di Ampliamento dell'Offerta Formativa e, nello specifico, i corsi di Inglese ed Informatica per corsisti esterni è previsto un compenso forfettario per la flessibilità oraria pari a 20 ore cadauno per l'intero periodo, per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi.

Per l'anno scolastico 2020/21 risultano titolari di posizioni ex. Art. 7 n. 02 Collaboratori Scolastici. Pertanto, la quota di Incarichi specifici € 2.649,05 (L.D.) è così ripartita:

- € 1.740,00 previsti per gli assistenti amministrativi non destinatari di art. 7, a T.I. e T.D. (che hanno dichiarato la propria disponibilità);
- € 500,00 attribuite a n. 08 collaboratori scolastici non destinatari di artt. 7-2, a T.D. e a T.I. che hanno dichiarato la propria disponibilità,

per un totale di € 2.240,00.

Le ore verranno retribuite come da contratto, in proporzione all'effettiva presenza in servizio.

CAPO VI





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II – BARI – 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P

mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)

sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

#### ART. 38 - 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:
  - segreteria digitale;
  - ricorso a piattaforme digitali;
  - esecuzione dei progetti comunitari;
  - supporto al piano PNSD;
  - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
  - supporto ai docenti per il Registro elettronico;
  - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative;
  - altre attività (adempimenti relativi agli obblighi di legge, es. vaccini);
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.

### DISPOSIZIONI FINALI

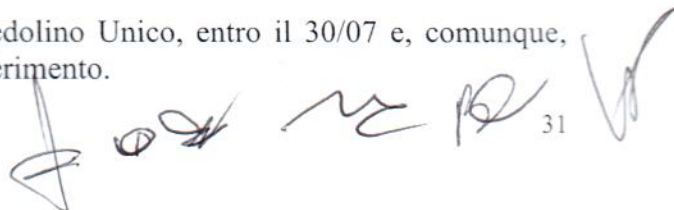
#### Liquidazione compensi

#### ART. 39 - Determinazione di residui

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

#### ART. 40 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico, entro il 30/07 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.







## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BAMB29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BAMB29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

### ART. 41 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.
2. Il presente Contatto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria predisposta dal Direttore S.G.A. e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.
3. Tutti gli importi potranno essere rideterminati qualora saranno assegnati all'istituzione scolastica finanziamenti d'importo inferiore rispetto a quello calcolato. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione, su di essi sarà effettuata contrattazione e saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
4. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte o sono in corso, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria (clausola di salvaguardia finanziaria).
5. In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori (interpretazione autentica).
6. Le parti del presente contratto non modificate rimangono in vigore fino a modifica e/o integrazione delle vigenti norme contrattuali e di legge; la parte "Capo V" riferita alle risorse finanziarie si riferisce all'a.s. 2020/2021 e rimane in vigore fino a nuova negoziazione (durata del contratto).

## CAPO VII

### INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

#### ART. 42 - 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.





## 1° C.P.I.A. BARI

Largo Urbano II - BARI - 1° piano  
Tel/Fax 080 9184970 - 71

Codice Meccanografico BMM29700R - Codice Fiscale 93450060723 - codice univoco UFKQ4P  
mail: [BMM29700R@ISTRUZIONE.IT](mailto:BMM29700R@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BMM29700R@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
sito web: [www.cpia1bari.edu.it](http://www.cpia1bari.edu.it)

La presente parte della Contrattazione Integrativa di Istituto e la relativa intesa sulle relazioni sindacali, si è conclusa alle h. 17.30, è composta di 33 pagine, letta e confermata, viene sottoscritta come segue dalla Delegazione pubblica e sindacale.

Bari, 02/12/2020

Erme di stipula

Il Dirigente Scolastico

Prof. Luigi-Giulio Domenico Piliero

COMPONENTI R.S.U.

UIL SCUOLA

Prof.ssa Calè Barbara

T.A.S. ANIEF

Prof. Valentini Alberto Mauro

FLC CGIL

Ins. Giampietro Antonio

GILDA/UNAMS

Ins. Pititto Francesco