



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE

"Ten. Remo Righetti"

Via G. Galilei 11 – 85025 MELFI (PZ)

WEB SITE: www.iisrighetti-melfi.edu.it

C.M. PZIS007006 - C.F. 85000490764 - Codice Univoco Ufficio: UFSL9Q

IPSA – Istituto Professionale Statale Industria e Artigianato (Melfi)
 - Manutenzione e Assistenza Tecnica
 C.M. PZRI00701T

ITIS – Istituto Tecnico Industriale
 - Elettronica e Elettrotecnica - art. Elettrotecnica
 - Chimica, Materiali e Biotecnologie - art. Biotecn. Sanitarie
 - Meccanica, Meccatronica ed Energia art. Energia
 C.M. PZTF00701P

IPSA – Istituto Professionale Statale Industria e Artigianato (Pescopagano)
 - Manutenzione e Assistenza Tecnica
 - Odontotecnico
 C.M. PZRI00702V

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S.2018/19 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 3 dicembre, alle ore 13.00, nel locale della dirigenza dell'Istituto viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto IIS RIGHETTI MELFI . Il presente Contratto sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria, per il previsto parere.
 L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

D'ELIA VINCENZA : *Vincenzo Elia*

PARTE SINDACALE

RSU

BRIENZA CARMINE *Carmine Brienza*

ETTORRE GIOVANNI *Giovanni Ettore*

RUSSO PATRIZIA *Patrizia Russo*

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
 "Ten. R. RIGHETTI" - MELFI

05 DIC. 2018

1795/16th

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2018-19

Titolo I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto IIS Righetti.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018-2019.
3. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2019.

Titolo II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI Capo I - Relazioni sindacali

Art. 2 – Strumenti delle relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto si articola in:
 - a. partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 3 – Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 4 – Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
 - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
 - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
 - e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8, lettera b4).

Art. 5 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
 - 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 (alinea c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
 - 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 (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
 - 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 (alinea c9).
3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

Art. 6 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.
4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Capo II - Diritti sindacali



Art. 7 – Attività sindacale


1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso L'istituto Righetti
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale lo spazio nella Biblioteca
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

Art. 8 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

Art. 9 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con il Dirigente, per 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b. dalla RSU nel suo complesso, e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c. dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisite.
5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico, con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 (due) ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee



territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di complessive 10 (dieci) ore pro capite in ciascun anno scolastico,

7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 (sei) giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, al Dirigente dell'Istituto interessato dall'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico avvisa il personale interessato all'assemblea mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale, espressa in forma scritta e con preavviso di 48 ore, di partecipazione all'assemblea del personale in servizio nell'orario in cui si tiene la stessa. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. La medesima procedura di raccolta delle dichiarazioni individuali, espresse in forma scritta e con preavviso di 48 ore, si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
10. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
11. Nei casi in cui in un edificio scolastico o in una sede tutti i docenti abbiano dato adesione preventiva alla partecipazione all'assemblea, per prioritarie ragioni di sorveglianza degli allievi comunque presenti a scuola nonostante gli avvisi alle famiglie, il Dirigente o, in sua vece, il Vicario, o, in sua vece, il referente di sede, individua a turno il docente o i docenti necessari a garantire il servizio minimo di sorveglianza, rinunciando a partecipare all'assemblea.
12. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale ATA, se la partecipazione è totale, il Dirigente stabilisce la quota ed il DSGA (o in caso di adesione di questi all'assemblea, il Dirigente stesso) individua i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
13. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico presso entrambe le sedi di Melfi e Pescopagano per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 2 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico, e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
14. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.
15. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.

16. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 10 — Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati.
3. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
 - un Assistente amministrativo;
 - il DSGA (o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
 - un Collaboratori scolastici.
4. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.
5. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Art. 11 – Permessi sindacali retribuiti

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
 - a. i componenti della RSU di Istituto;
 - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;
 - c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
 - d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

Art. 12 – Permessi sindacali non retribuiti



1. Spettano inoltre permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.
2. Le associazioni sindacali rappresentative entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del presente contratto indicano per iscritto all'Istituzione scolastica i nominativi dei dirigenti sindacali titolari delle prerogative e libertà sindacali di cui al comma 1, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura di 8 (otto) giorni l'anno.
3. Per l'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa di appartenenza del dipendente. In mancanza il permesso può essere occasionalmente negato.
4. Della fruizione del permesso sindacale va previamente data comunicazione al Dirigente da parte dell'organizzazione sindacale in forma scritta, acquisita dall'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni lavorativi prima.
5. La verifica dell'effettiva e regolare utilizzazione dei permessi sindacali non retribuiti rientra nella responsabilità dell'associazione sindacale di appartenenza del beneficiario.

Art. 13 – Referendum

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

Art. 14 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e mediante richiesta scritta, *secondo le procedure del vigente Regolamento per l'accesso, con la sola eccezione dell'addebito dei costi in caso di duplicazione, ricerca d'archivio e mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.*
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

Art. 15 – Trasparenza

1. I prospetti di ripartizione del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati ed articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, sono pubblici e riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore, ma non i relativi importi economici individuali, in quanto non previsto da precise norme in materia di rapporto di lavoro, tale da superare la tutela della riservatezza.
2. Secondo la pronuncia del Garante per la protezione dei dati personali 7.10.2014 prot. 28510/90946, le informazioni concernenti compensi accessori corrisposti al personale dell'ambito dei progetti finanziati con il Fondo di Istituto potranno essere oggetto di comunicazione sindacale solo in forma aggregata, indicando l'importo complessivo, eventualmente per "fasce" o "qualifiche"; non potranno invece essere oggetto di comunicazione gli importi dei compensi riferibili a singoli lavoratori individuabili.

[Handwritten signatures]

3. Tutta la procedura di attribuzione individuale delle premialità per il merito dei docenti di cui all'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 è soggetta a:
- a) pubblicità preventiva, consistente nella pubblicazione delle "regole" all'Albo e nel sito dell'istituto, nonché nell'invio dell'atto alla casella di posta elettronica di tutti gli aventi diritto individuati o facilmente individuabili;*
 - b) pubblicità in itinere, consistente nelle indicazioni operative per procedere su una piattaforma on-line sia alle operazioni anonime di voto per quanto riguarda la componente "reputazionale" sia alla autocertificazione delle proprie competenze, nonché consistente nella sollecitazione a controllare/aggiornare la propria documentazione agli atti della scuola utile per la componente "oggettiva" della procedura;*
 - c) pubblicità successiva, consistente nel render conto in forme anonime e con pubblicazione di dati aggregati che non permettano di risalire al nominativo degli effettivi destinatari del compenso individuale (questo in ossequio al preciso dettato in tal senso del garante della Privacy).*
- Delle medesime informazioni verrà data comunicazione alla RSU di istituto.*

Titolo III SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 16 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

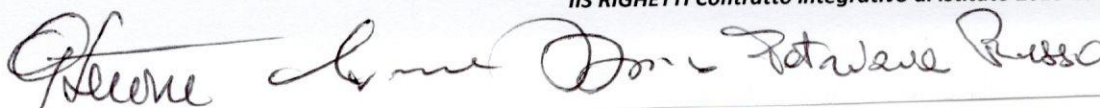
- Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
- Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Art. 17 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
- Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
- Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

Art. 18 – Le figure sensibili

- Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione;



- b. addetto al primo soccorso;
 - c. addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
 3. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

Titolo IV IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 19 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. *Dalle ore 18.30 di ciascuna giornata e fino alle ore 7:30 del giorno lavorativo successivo l'istituzione scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail).*
2. *Qualora durante tale periodo di "disconnessione" l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito:*
 - *fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;*
 - *fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, e comunque non oltre le ore 10:30, per il personale docente.*

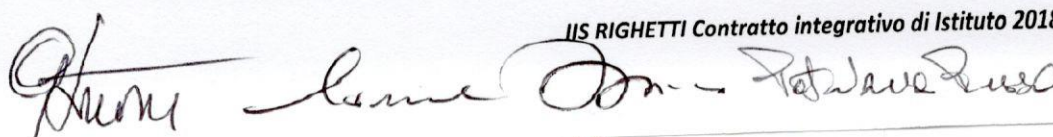
Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. *Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati, oltre che da addestramento all'uso, anche da specifica formazione finalizzata ad evidenziare le più frequenti problematiche connesse con il copia-incolla, in particolare:*
 - a. *per quanto attiene ai docenti, il copia-incolla nell'ambito della programmazione didattico-educativa, nelle relazioni, nei documenti "sensibili" relativi a portatori di handicap, alunni DSA e BES;*
 - b. *e per quanto riguarda gli assistenti amministrativi la citazione nei moduli di norme decadute e sostituite (per la verifica della vigenza delle quali è suggerito il controllo preventivo nel sito www.normattiva.it).*
2. *Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.*

Titolo V PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ Capo I – personale ATA

Art. 21 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

IIS RIGHETTI Contratto integrativo di Istituto 2018-19 - Pag. 9



1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità;
 - b. continuità di servizio;
 - c. eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Art. 22 - Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, 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.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 23 – Flessibilità di orario del personale ATA

1. *Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".*
2. *Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di – rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti solo durante la sospensione dell'attività didattica.*
3. *La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:*
 - a. *le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui è debitamente rappresentata la motivazione familiare o personale alla base della richiesta motivata;*
 - b. *la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.*
4. *La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto.*
5. *Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un apri termini di uscita posticipata oppure nelle giornate lunghe.*
6. *Nell'ambito della flessibilità occasionale, nei giorni di mancata fruizione dei laboratori alla sesta ora il personale ATA, Assistente tecnico, di entrata e uscita di 10 minuti.*



7. *L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.*

Art. 24 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI

1. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, partecipa ai lavori delle Commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione per aree disciplinari, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché partecipa all'elaborazione del PEI per alunni certificati per laboratori.

Capo II – personale docente

Art. 25 – Articolazione dell'orario dei docenti

1. *Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 6 giorni alla settimana.*
2. *Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negata.*
3. *Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del proprio "giorno libero", esprimendo contestualmente anche una opzione subordinata.*
4. *Non è dato esprimere preferenza del sabato con subordinata lunedì, e viceversa.*
5. *A parità di richiesta per un medesimo "giorno libero" – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e comunque sempre subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.*

Art. 26 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti, per un minimo di tre ed un massimo di sei ore settimanali.
2. La disponibilità può essere data dai docenti:
 - a. fin dalla prima ora;
 - b. per ore successive (esclusa la prima).
3. Le disponibilità vanno riportate nel quadro orario settimanale ed hanno carattere di impegno di servizio.
4. Tali disponibilità verranno riconosciute ai docenti tramite compensi forfetari parametrati sulla tipologia di disponibilità data.

Art. 27 – Impegno del personale docente in uscite didattiche

1. Viene riconosciuto ai docenti impegnati in viaggi d'istruzione e visite guidate il pasto, quando dovuto, biglietti di ingresso a Musei o similari e trasporti pubblici, dietro presentazione di idonea documentazione.
2. Per i docenti che partecipano a progetti di partenariato, concorsi e manifestazioni assimilabili viene riconosciuto un compenso forfetario.

Art. 28 – permessi retribuiti del personale docente

1. Il dirigente può stabilire dei criteri per la fruizione dei permessi quando il numero delle richieste supera il limite per cui non si può garantire la sorveglianza degli alunni. Criteri per la fruizione dei permessi:

- Ordine di arrivo della richiesta;



Art. 29 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Titolo VI

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 30 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (c.d. BONUS)


1. La professionalità ed il merito del personale docente sono valorizzati dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del BONUS annuale per il merito, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, comma 4, alinea c4) del C.C.N.L. Istruzione e ricerca 2016-2018:
 - il compenso più basso fra quelli attribuiti ai docenti ritenuti meritevoli non potrà essere inferiore a 300,00 euro;
 - il compenso quello più alto non potrà essere superiore a 2.000,00 euro.

Art. 31— Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale n. 1 e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti.
2. Anche per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dalla Scuola Polo per la formazione del personale nell'ambito territoriale Potenza ambito 1, Scuola Polo che – attraverso i propri Organi statutari e gestionali – provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.

Art. 32 – Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)
 - c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
 - a. Il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;



- b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
- c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
- d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- g. le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, delle legge 107/2015, la cui destinazione è finalizzata in via esclusiva alla valorizzazione del merito del personale docente, secondo i criteri generali previsti al precedente art. 29.
- h. le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, destinate alla valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica dei docenti e alla valorizzazione del loro contributo alla diffusione nelle Istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.

Art. 33 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica, ricompreso nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato erogato tenendo fra l'altro conto che la quota di personale docente in organico di diritto è di **83** unità e la quota ATA è di **25** unità.

Dall'importo complessivo del Fis assegnato per l'a.s. 2018/2019 di € **55.342,61**, a cui va aggiunto un residuo di economia dell'anno precedente di € **2.885,73** da cui detrarre la cifra € **308,62** da corrispondere per la sostituzione DSGA a.s. 2017/18, pertanto l'economia risulta essere la seguente: € **2.577,11**.

Totale Fondo € **57.919,72** da cui vanno accantonati *ope legis* € 3.990,00 euro per indennità di Direzione (parte variabile) spettante al DSGA.

Inoltre, considerate le presumibili assenze del DSGA e relative Ferie, si ritiene di prevedere un accantonamento per l'intero anno scolastico di euro € 411,13 per indennità di Direzione al sostituto del DSGA, corrispondenti a 30 giorni di sostituzione presunti.

5. Pertanto il fondo effettivamente disponibile per la contrattazione è di euro € **53.518,59**.

1. Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica per incentivazione e compensi accessori nel seguente modo:

32.111,15 euro per personale docente (pari al [60] % del budget)
21.407,44 euro per personale ATA (pari al [40] % del budget)

Art. 34 – Risorse per compensi al personale docente .

Al personale docente vengono destinate le seguenti risorse, suddivise per voce contrattuale:

a) Supporto organizzativo e didattico al DS (L. 107, art. 1, comma 83)		
Docenti che coadiuvano il Dirigente per il front-office, i rapporti con le famiglie, l'accoglienza dei nuovi docenti, l'accoglienza dei nuovi iscritti, la formazione del calendario delle attività, la predisposizione dell'orario delle lezioni, la gestione delle pubblicazioni sul sito, la diffusione delle circolari, l'organizzazione delle "finestre" per attività articolate, il coordinamento delle attività per alunni BES e DSA, la gestione delle applicazioni di registro elettronico, segreteria digitale e rapporti scuola-territorio ([2] unità, a forfait secondo carico)		

Stefano Petrucci Russo

	n. ore	Lordo dipendente
b) Supporto all'attività dei docenti		
Collaboratori del ds 2 docenti 50 ore	100	1.750,00
Coordinatori di classe 10 ore	240	4.200,00
Coordinatori di classi quinte 6 unità 20 ore	120	2.100,00
Coordinatori di Dipartimento [5] unità, [15]	75	1.312,50
Tutor di docenti neo-assunti [3] unità x [8 ore]	24	420,00
Responsabili di laboratorio 13 unità x [5]	65	1.137,50
Tutors classi prime Patto formativo individuale 26 docenti x 2 ore	52	910,00
Referente Alternanza 1 unità 40 ore	40	700,00
Referente alternanza Pescopagano 1 unità 15	15	262,50
Responsabile prove INVALSI 2 docenti (10 ore Melfi e 3 ore Pescopagano)	13	227,50
Referente sezione Pescopagano 1 docente 30 ore	30	525,00
Referente sezione Melfi 1 docente 30 ore	30	525,00
Referenti orario Melfi e Pescopagano 2 unità per 30 ore	60	1.050,00
Referente bullismo cyber bullismo due docenti 2 unità x 10 ore	20	350,00
Referente DSA 1 unità per 10 ore	10	175,00
Referente PON 1 unità per 50 ore	50	875,00
Responsabile di plesso Melfi	30	525,00
RSPP	85	1.487,50
Responsabile di plesso Pescopagano	20	350,00
Totale supporto all'organizzazione didattica	1.079	18.882,50
c) Commissioni e Gruppi di lavoro		
Commissione RAV, PDM, PON PTOF, A.S.L., ([11] unità a forfait) x 24 ore	264	4.620,00
Commissione elettorale ([2] unità, a forfait) x 2 ore	4	70,00
Referente sicurezza Pescopagano 1 docente	40	700,00
Nucleo interno di Valutazione 3 unità per 10 ore	30	525,00
Totale commissioni e gruppi di lavoro	338	€ 5.915,00
d) Progetti e attività di ampliamento dell'O.F.		
Progetto "ECDL"	20	700,00
Progetto ROBOTICA COMAU € 17,50	132	2.310,00
Progetto "[accoglienza]" ([5] ore funz.)x 3 unità € 17,50	15	262,50
Progetto "[contrasto alle dipendenze]" 2 docenti ([20] ore docenza)	20	700,00
progetto dispersione 2 DOCENTI AREA RISCHIO	20	700,00
Progetto programmazione linguaggio c	10	350,00
Progetto coding	10	350,00
Progetto Musical 2 docenti € 17,50	50	875,00
Progetto Contatore Geiger	10	350,00
Progetto arduino	10	350,00
Progetto robotica	10	350,00
Totale Progetti		7.297,50
TOTALE COMPENSO DOCENTI		€ 32.095,00
ECONOMIE Docenti		16,15

Stefano Patrizio Russo *Amministratore Delegato*

Art. 35 – Risorse per compensi al personale ATA

Al personale ATA vengono destinate risorse per **21.407,44** euro, oltre a **2.913,64** euro destinati agli incarichi specifici.

Per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del PTOF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio, saranno autorizzate le seguenti ore di prestazioni di lavoro oltre l'orario di obbligo:

1. **Direttore S.G.A.:** Per effetto della sequenza contrattuale del personale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008, le prestazioni eccedenti di cui all'art. 51 – comma 4 – del CCNL 29/11/2007 effettuate dal DSGA non possono essere retribuite con le risorse a carico del Fondo d'Istituto e, pertanto, saranno recuperate a titolo di riposo compensativo.

2. **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: ore 370** pari a un importo complessivo di **€ 5.365,00**

Sarà riconosciuta l'intensificazione di prestazioni lavorative per le seguenti attività:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali nell'unità scolastica;
- prestazioni aggiuntive che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività di supporto amministrativo nella realizzazione di interventi didattici finalizzati al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (scuola lavoro, orientamento, ecc.);
- sostituzione dei colleghi assenti. La sostituzione verrà effettuata, di norma, dal collega dello stesso settore ricorrendo, se necessario, alla rimodulazione dei carichi di lavoro di volta in volta definita dal DSGA (sarà riconosciuto un compenso forfetario in funzione del periodo di sostituzione, delle funzioni svolte e delle unità coinvolte);
- eventuali altre esigenze di servizio non programmabili.

Le ore saranno ripartite nel seguente modo:

- per sostituzione colleghi assenti: **max. 70 ore** complessive.
- per intensificazione: **max. 100 ore** complessive;
- per prestazioni oltre l'orario d'obbligo, per attività previste per il miglioramento del servizio: **max. 200 ore** complessive;

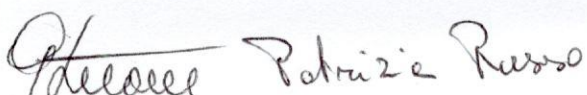
L'incarico per tali prestazioni, per le quali sarà richiesta la disponibilità a tutti gli assistenti amministrativi, sarà conferito, di volta in volta, anche verbalmente, dal Direttore S.G.A..

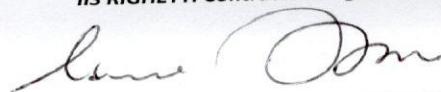
Le suindicate prestazioni aggiuntive si possono sintetizzare in circa **74 ore** per unità (calcolo su 5 unità) e saranno finalizzate principalmente all'apertura pomeridiana della segreteria.

3. **ASSISTENTI TECNICI: ore 516** pari a un totale complessivo di **€ 7.482,00**

Saranno autorizzate prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo per l'assistenza tecnica nei casi in cui venga richiesta dal docente titolare del laboratorio per la realizzazione di attività o progetti previsti dal PTOF, nonché per le attività di seguito elencate:

- Lavori di manutenzione dei locali scolastici, degli arredi, degli impianti, delle attrezzature;
- Supporto all'attività di segreteria;
- Supporto all'attività inerente l'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs 81/08 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Sostituzione dei colleghi assenti: la sostituzione verrà effettuata dai colleghi dello stesso settore o, in subordine, del settore affine (sarà riconosciuto un compenso forfetario in funzione del periodo di sostituzione e delle unità coinvolte);

 Patrizia Russo



- Eventuali altre esigenze di servizio non programmabili.

Le ore saranno ripartite nel seguente modo:

- Numero di ore previste per sostituzione colleghi assenti: **max 30 ore** complessive;
- Numero di ore per intensificazione:
 1. **20 ore** per gestione libri di testo da dare in comodato d'uso alle famiglie;
 2. **10 ore** per gestione capannone ITIS dovuta all'assenza del collaboratore scolastico;
 3. **20 ore** per apertura dei due capannoni dell'IPSIA;
 4. **30 ore** per sistemazione aree esterne;
 5. **60 ore** per supporto tecnico agli uffici di segreteria per controllo rete LAN ed installazioni nuove postazioni.
- Prestazioni oltre l'orario d'obbligo, per attività di supporto tecnico nella messa in sicurezza dei laboratori e dei reparti di lavorazione e per supporto alle attività ed ai progetti previsti nel PTOF, legate al miglioramento del servizio: **max 266 ore** complessive;
- **Max 80 ore** ed altre esigenze non programmabili che si potranno creare nel corso dell'anno scolastico.

Per tali prestazioni sarà richiesta la disponibilità a tutti gli assistenti tecnici.

Le suindicate prestazioni aggiuntive si possono sintetizzare in circa **74 ore** (conteggio effettuato su 7 A.T.) per unità, da destinarsi prioritariamente all'assistenza tecnica nei corsi pomeridiani e in caso di necessità, alla manutenzione laboratori anche nelle ore pomeridiane.

3. **COLLABORATORI SCOLASTICI: ore 684** pari a un totale complessivo di **€ 8.550,00**.

Poiché le lezioni, presso l'Istituto di Melfi, il martedì e il venerdì terminano alle ore 14.00 (6^a ora), i collaboratori scolastici saranno autorizzati, al fine di garantire la pulizia delle classi e degli spazi assegnati, a prestare **quaranta minuti** di lavoro oltre l'orario di servizio. Il mercoledì sarà autorizzato, solamente il personale C.S. impegnato, a prestare **trenta minuti** di lavoro oltre l'orario di servizio.

Poiché le lezioni, presso l'Istituto di Pescopagano, il martedì e il giovedì terminano alle ore 14.00 (6^a ora), i collaboratori scolastici saranno autorizzati, al fine di garantire la pulizia delle classi e degli spazi assegnati, a prestare **trenta minuti** di lavoro oltre l'orario di servizio. A settimane alterne ogni unità (3 C.S.) sarà autorizzato a prestare **trenta minuti** di lavoro oltre l'orario di servizio per accogliere gli alunni pendolari che arrivano alle ore 7.30.

Sarà riconosciuta intensificazione e prestazioni aggiuntive per le seguenti attività:

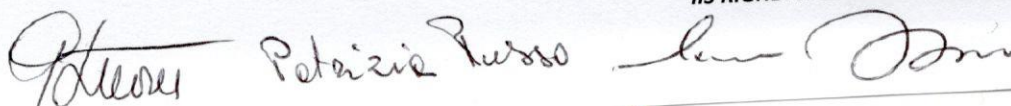
1. Lavori di piccola manutenzione, per la cui disponibilità saranno consultati tutti i Coll. Scolastici;
2. Supporto ausiliario all'ufficio di segreteria;
3. Supporto ai laboratori ed ai docenti per fotocopie 1° e 2° piano;
4. Sostituzione colleghi assenti: la sostituzione verrà fatta dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore è inserito, costituendo gruppi omogenei per piani e plessi e adottando in ciascun gruppo il criterio della rotazione, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo (sarà riconosciuto per ogni giorno di sostituzione **n. 2 ore** complessive, rapportate alle unità che effettuano la sostituzione relativa).
5. Eventuali altre esigenze di servizio non programmabili.

Le ore saranno ripartite nel seguente modo:

Numero complessivo previsto per sostituzione colleghi assenti: **max. 310 ore**;

Numero di ore previste per intensificazione:

- a. **n. 15 ore** per ogni unità incaricato alla pulizia capannone ITIS (**tot. 150 ore -10 C.S.**);



- b. n. 15 ore per cura degli spazi esterni a Pescopagano;
- c. n. 20 ore per supporto all'utenza;
- d. max 90 ore complessive per attività di piccola manutenzione dei locali scolastici;
- a. max. n. 409 ore complessive per prestazione oltre l'orario d'obbligo, per attività di supporto ausiliario alle attività ed ai progetti previsti dal PTOF legate al miglioramento del servizio; pulizia palestra il lunedì pomeriggio: 3 ore per n. 2 unità; etc.).

In aggiunta, se necessario, potranno essere fruite anche giornate di riposo compensativo.

n.b.: per la sostituzione di colleghi assenti per il profilo di Collaboratore Scolastico, come da indicazioni MIUR, in applicazione del comma 332 legge 190 del 2014, la fonte economica per retribuire le suddette ore è data dalle risorse delle ore eccedenti (risorse non oggetto di contrattazione). Le retribuzioni de quo escludono le sostituzioni per permessi per recupero ore lavorate dei colleghi.

Le prestazioni aggiuntive, consistenti in prestazioni di lavoro oltre l'orario di servizio, si possono sintetizzare in circa **86 ore** per unità CS (calcolo su 8 unità) a cui saranno aggiunte le ore da retribuire per i casi di sostituzione dei colleghi assenti (ad esempio, nel caso della 6^a ora in cui sia assente per malattia o L.104 un collega, si attingerà dalle risorse ore eccedenti, in applicazione del comma 332 legge 190 del 2014).

A riepilogo, per il Personale ATA si prevede di impegnare i compensi per le attività aggiuntive, per una spesa complessiva di € **21.397,00** lordo dipendente, come di seguito specificato:

Qualifica	Percentuale applicata	N° ore calcolate	Costo orario	Importo lordo dip.
Assistenti amministrativi	25%	370	14,50	€ 5.365,00
Assistenti tecnici	35%	516	14,50	€ 7.482,00
Collaboratori scolastici	40%	684	12,50	€ 8.550,00
Totale complessivo lordo dipendente	100%			€ 21.397,00
Economie ATA				€ 10,44

In caso di disponibilità, a fronte di particolari impegni lavorativi, sarà possibile redistribuire le ore prioritariamente all'interno dello stesso profilo e, successivamente, in caso di ulteriore disponibilità, tra profili diversi.

Per tutti i profili, in alternativa al pagamento, saranno riconosciute, a richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, anche giornate di riposo compensativo.

Gli incarichi e le attività dovranno essere tutte documentate, verificate e rendicontate.

Le ore di straordinario, sulla base delle esigenze di servizio e della disponibilità degli interessati, stabilite di volta in volta, sono attribuite con ordine scritto e retribuite nella misura prevista dalla tab.6 allegata al CCNL seguendo il criterio della rotazione.

Delle suddette ore autorizzate saranno pagate quelle effettivamente prestate e rilevabili dai cartellini mensili di presenza, nonché le ore per maggiori carichi di lavoro derivanti da intensificazione della prestazione.

Art. 36 -Conferimento degli incarichi.

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di

Allegato *Peterie Rosso* *Anna Dora*

attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante ed i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 37 - Quadro ripartizione risorse incarichi specifici personale ATA

Gli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1, lettera b) del CCNL saranno attribuiti dal Dirigente, sentito il DSGA, entro il mese di novembre.

Il Dirigente conferisce tali incarichi a coloro che non sono destinatari di posizione economica e sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. comprovata professionalità specifica;
2. disponibilità degli interessati;
3. anzianità di servizio.

Si individuano i seguenti incarichi specifici:

Assistenti amministrativi:

- n. 1 incarico conferito ad A.A. titolare dell'ex Art.7: coordinamento area contabilità e sostituzione al Dsga;
- n. 1 incarico per organizzazione e gestione personale docente e ATA;
- n. 1 incarico per Supporto INVALSI e Viaggi di istruzione;
- n. 1 incarico di coordinamento acquisti e controllo magazzino.

Assistenti tecnici:

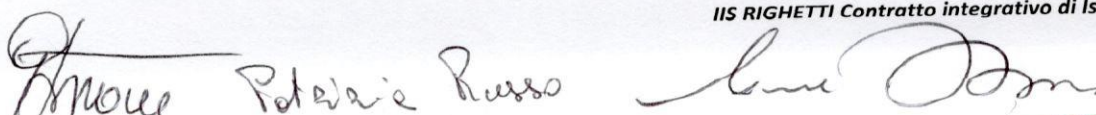
- n. 2 incarico conferito supporto ai laboratori di chimica e microbiologia e gestione dei rifiuti pericolosi nei laboratori di pertinenza: raccolta, classificazione, quantificazione e segnalazione al DSGA.
- n. 8 incarichi per collaborazione con il DSGA nella ricognizione dei beni iscritti in inventario relativo ai laboratori delle aree di competenza.
- n. 2 incarichi per supporto informatico agli uffici amministrativi e all'ufficio tecnico. Gestione del server della segreteria e servizio di backup dei dati.

Collaboratori scolastici:

- n. 1 incarichi di Pronto Soccorso (incarico a C.S. ex. Art. 7);
- n. 1 incarico di supporto agli uffici di segreteria;
- n. 1 incarichi per supporto alla realizzazione di progetti e attività varie;
- n. 3 incarichi per ausilio agli alunni portatori di handicap, pronto soccorso;
- n. 1 incarichi di Supporto ai laboratori;
- n. 3 incarichi di piccola manutenzione beni mobili e immobili;
- n. 1 incarico di supporto al funzionamento della biblioteca;
- n. 2 incarico addetto spilla.

Le risorse personali, attribuite al personale ATA secondo i criteri di cui all'art. 36, per complessivi **2.913,64** euro, saranno così ripartite:

- [1.456,82] euro, pari a circa [50%] del budget, per Collaboratori scolastici, secondo carichi;



- [582,73] euro, pari a circa [20%] del budget, per Assistenti Amministrativi, secondo carichi;
- [874,09] euro, pari a circa [30%] del budget, per Assistenti tecnici, secondo carichi.

3. Egualmente, l'assegnazione di risorse per incarichi specifici, per complessivi 2.913,64 euro, è dettagliata nel prospetto analitico allegato (non pubblicabile).

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così fissate (loro dipendente):

- € 109,26 per n. 8 unità di personale tecnico;
- € 194,26 per n. 1 unità di personale amministrativo;
- € 194,24 per n. 2 unità di personale amministrativo;
- € 121,40 per n. 12 unità di collaboratori scolastici.

Art. 38. Assegnazione delle risorse agli incaricati di Funzione strumentale e di altri compiti di presidio di aree sensibili o strategiche.

Il budget di complessivi 4.679,06 euro per Funzioni strumentali, nonché le ulteriori risorse per presidiare le aree sensibili, sulla base degli effettivi impegni svolti, è così ripartito:

Area: didattica, innovazione e piano di miglioramento	€.1.169,75
Area: dispersione scolastica, il benessere a scuola e i viaggi di istruzione.	€.1.169,75
Area: Orientamento in entrata e uscita	€.1.169,75
Area: tutte le aree coordinate da 1 docente di Pescopagano	€.1.169,75

[Handwritten signatures]