

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
A.S.2019/20  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 17 febbraio alle ore 13.00, nel locale della dirigenza dell'Istituto viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto I.I.S. "Ten. Remo 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 : \_\_\_\_\_

**PARTE SINDACALE**

RSU

DI GILIO NICOLA \_\_\_\_\_

ETTORRE GIOVANNI \_\_\_\_\_

RUSSO PATRIZIA \_\_\_\_\_

RSA CISL SCUOLA

BRUNO MADDALENA \_\_\_\_\_

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2019-20**

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 2019-2020.
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 2020.

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 raccogliervi 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.
2. 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 collaboratore scolastico per la sede di Melfi e un collaboratore scolastico per la sede di Pescopagano.
3. 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.
4. 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.

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)

1. 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.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. 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.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. 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.
7. 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)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciarmente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. 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.

#### Art. 18 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
  - a. 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](http://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

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 (PROGETTI PTOF, PON)
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.
6. Le prestazioni aggiuntive in caso di lavoro nei giorni festivi (open day) saranno remunerate secondo le tabelle del CCNL.

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".
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 10 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;
  - b. le richieste potranno essere accolte solo se compatibili con la garanzia della continuità dei servizi, non comportino modifiche o disfunzioni all'assetto organizzativo della scuola e non richiedano aumento del carico di lavoro o disparità di trattamento nei confronti del restante personale.
  - c. In caso di accoglimento della richiesta, l'interessato si impegni **a utilizzare il credito maturato di 10 minuti (nei giorni in cui l'orario è su sei ore) nella settimana, nel giorno in cui vi sia minor carico di lavoro, nel rispetto dell'orario di servizio settimanale (36 ore).**
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. I ritardi e i permessi brevi (MAX. 36 ore annuali) saranno:
  - Scorporati direttamente dalle ore di straordinario prestate;

in subordine

- recuperati entro i due mesi successivi a quello della fruizione, in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio, secondo quanto previsto dall'art. 16 del C.C.N.L. 2007 in vigore;

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.

Art. 25 – Formazione in Presenza personale ATA –CRITERI per la fruizione dei permessi relativi alla formazione.

Premesso che, ai sensi dell'art. 64 CCNL 2018, la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità, si dispone i criteri per la fruizione.

1. il Personale amministrativo, tecnico e ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA se la partecipazione ai corsi di formazione *in presenza* avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono fruite a titolo di recupero.

2. Se la formazione in presenza ha avuto una durata **minore o uguale** a 6 ore, il recupero compensativo dovrà essere effettuato entro il mese di svolgimento del corso;
3. Se la formazione in presenza ha avuto una durata **maggiore** di 6 ore le corrispondenti ore dovranno essere tutte recuperate entro il mese di conclusione del corso;
4. In mancanza di richiesta dell'interessato, le ore di recupero per formazione saranno assegnate d'ufficio dall'amministrazione in rapporto alle esigenze di servizio.

Per quanto attiene la fruizione della formazione con modalità e-learning, il personale interessato, previa richiesta, deve essere autorizzato alla partecipazione mediante l'iscrizione sulla piattaforma dedicata del MIUR, - ovviamente la formazione deve riguardare argomenti e temi pertinenti il proprio profilo- , al termine del percorso formativo, il fruitore dovrà consegnare l'attestato di partecipazione rilasciato dal sistema a conclusione del percorso.



Relativamente alla formazione in modalità e-learning quest'ultima non può determinare diritto alla fruizione di ore di recupero.

#### Art. 26 - Chiusura pre-festiva ed obblighi del personale ATA.

Premesso che, ai sensi dell'art. 36, c.3 del DPR 209/1987, durante i periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate di prefestive, si concorda di deliberare la chiusura dell'istituto per giorni 7.

Per consentire il rispetto dell'orario settimanale d'obbligo al personale, le predette giornate saranno recuperate dal personale ATA, a domanda, secondo il seguente criterio:

1. Ore aggiuntive prestate durante il periodo delle attività pomeridiane per attività legate al PTOF e/o ore eccedenti già prestate o con ore ancora da prestare;
2. Qualora le ore a credito del dipendente siano inferiori al monte ore necessario alla copertura dei prefestivi in cui la scuola resterà chiusa, i giorni dovranno essere coperti con ferie o festività soppresse. La fruizione dei permessi L. 104/92, permessi retribuiti e/o donazione di sangue non potrà ricadere nei giorni di chiusura dei prefestivi in quanto il dipendente non deve prestare alcuna attività lavorativa.

#### Capo II – personale docente

#### Art. 27 – 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. 28 – 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. 29 – 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. 30 – 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;
- Precedenza a chi non ha ancora usufruito di giorni.

#### Art. 31 – 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. 32 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (c.d. BONUS)

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. Il fondo per la valorizzazione del personale docente-art.1 comma 126 e 128 legge 107/15 comunicato con nota prot. n. 21795 del 30.09.2019 per l'anno scolastico 2019/20 è pari a € **11.801,85**.

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;
- il compenso più alto non potrà essere superiore a € 1500,00.

Art. 33— 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 statuari e gestionali – provvede altresì alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.

Art. 33 bis – Criteri generali di ripartizione delle risorse per il fondo, PTCO, PON,POR , Scuola polo, convenzioni.

1. specifica professionalità;
2. continuità di servizio;
3. eventuale disponibilità espressa dal personale;
4. individuazione collegiale.

Art. 34– 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 migratorio 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, della 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. 35– Ripartizione delle risorse del Fondo per l’Istituzione scolastica

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 chela quota di personale docente in organico di diritto è di **81** unità e la quota ATA è di **25** unità.

Dall’importo complessivo del Fis assegnato per l’a.s. 2019/2020 di € 52.921,08, vanno accantonati *ope legis* € 3.960,00 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 € 402,13 per indennità di Direzione al sostituto del DSGA, corrispondenti a 30 giorni di sostituzione presunti.

Fondo effettivamente disponibile per l’a.s. 2019/20: € **48.558,95**.

Visto il CCNI siglato dalle parti il 18.09.2019 che all’art. 9 c. 2 prevede che ogni singola istituzione scolastica possa ridefinire eventuali risorse non utilizzate negli a.s. passati, il D.S. propone alla rappresentanza sindacale che condivide, di riutilizzare € **6.000,00**, corrispondente ad una parte delle **economie risultanti sul piano gestionale relativo alle ore eccedenti per sostituzione docenti assenti**.

Pertanto il Totale Fondo è di € **54.558,95**

Le parti stabiliscono di ripartire il fondo come negli anni passati, il 60% al personale docente e il 40% agli ATA :

**32.735,37** euro per personale docente (pari al [60] % del budget)

**21.823,58** euro per personale ATA (pari al [40] % del budget)

A questo importo va aggiunto un residuo di economia dell’anno precedente di € **4.997,79** ( € **2998,67** per i docenti, € **1.999,12** per il personale ATA).

Da comunicazione del Miur, nota n. 17286 del 31/07/2019, sono destinate al Fondo ulteriori 71,64 da destinare al personale ATA.

Pertanto il fondo disponibile per la parte docente è di € **35.734,04**

per la parte ATA è di € **23.894,34**

Il fondo effettivamente disponibile per la contrattazione a.s. 2019-2020 è di € **59.628,38**.

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:

Art. 36 – Risorse per compensi al personale docente.

Al personale docente vengono destinate le seguenti risorse (€ **35.734,04**), 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)

**b) Supporto all’attività dei docenti**

|  | n. ore | Lordo dipendente |
|--|--------|------------------|
| Collaboratori del D.S. - 1 docente 50 ore        | 50     | 875,00           |
| Coordinatori di classe 24 unità x 20 ore         | 480    | 8.400,00         |
| Coordinatori di classi quinte 6 unità x 25 ore   | 150    | 2.625,00         |
| Coordinatori di Dipartimento 7 unità x 20 ore    | 140    | 2.450,00         |
| Tutor di docenti neo-assunti 6 unità x 8 ore     | 48     | 840,00           |
| Responsabili di laboratorio 13 unità x 5 ore     | 65     | 1.137,50         |
| Referente Alternanza 1 unità 40 ore MELFI        | 40     | 700,00           |
| Referente alternanza 1 unità 15 ore PESCOPIAGANO | 15     | 262,50           |



|  |             |                  |
|--|-------------|------------------|
| Responsabile prove INVALSI 2 docenti (10 ore Melfi e 3 ore Pescopagano)                      | 13          | 227,50           |
| Referente sezione Pescopagano 1 docente x 30 ore   | 30          | 525,00           |
| Referenti orario Melfi 50 ore, Pescopagano 30 ore  | 80          | 1.400,00         |
| Referente bullismo cyber bullismo 1 docente x 10 ore   | 10          | 175,00           |
| Responsabili accoglienza 3 docenti x 5 ore   | 15          | 262,50           |
| Referente DSA 1 unità per 10 ore   | 10          | 175,00           |
| Referente rete mecatronica per 10 ore  | 10          | 175,00           |
| Responsabile di plesso Melfi   | 50          | 875,00           |
| Referente sicurezza Pescopagano  | 30          | 525,00           |
| R.S.P.P.   | 35          | 612,50           |
| Coordinatore GLI   | 35          | 612,50           |
| Coordinatore INVALSI   | 35          | 612,50           |
| <b>Totale supporto all'organizzazione didattica</b>  | <b>1341</b> | <b>23.467,50</b> |
| <b>c) Commissioni e Gruppi di lavoro</b>   |             |                  |
| Commissione RAV, PDM, PON PTOF, PTCO., 11 unità x 10 ore                                     | 110         | 1.925,00         |
| Nucleo interno di Valutazione 3 unità per 10 ore   | 30          | 525,00           |
| Commissione di valutazione (domande esperti, valutazioni offerte, collaudi)                  | 50          | 875,00           |
| <b>Totale commissioni e gruppi di lavoro</b>   | <b>190</b>  | <b>3.325,00</b>  |
| <b>d) Progetti e attività di ampliamento dell'O.F.</b>                                       |             |                  |
| Progetto CERTIFICAZIONE ROBOTICS   | 40          | 1.400,00         |
| Progetto ROBOTICA COMAU  | 40          | 1.400,00         |
| Progetto "Estrazione di oli essenziali e preparazione di creme idratanti"                    | 30          | 1.050,00         |
| Progetto ECDL ROBOTICS   | 40          | 1.400,00         |
| Progetto MUSICAL - n.2 Unità €. 17.50 ( TUTOR)   | 150         | 2.625,00         |
| Progetto "Determinazione dei microrganismi sulle superf. e nell'aria in ambienti scolastici" | 30          | 1.050,00         |
| <b>Totale Progetti</b>   |             | <b>8.925,00</b>  |
| <b>TOTALE COMPENSO DOCENTI</b>   |             | <b>35.717,50</b> |
| <b>ECONOMIE Docenti</b>  |             | <b>16,54</b>     |

Il progetto di attività complementari di educazione fisica per un importo di € 1.945,59 sarà destinato ad un docente sulla base del criterio volontario e di disponibilità in caso di più domande sarà suddiviso per il numero dei richiedenti.

Per l'importo del fondo area a rischio non è previsto nessun progetto.

Per l'importo erogato a favore delle attività di PTCO percorsi trasversali per l'orientamento e per le competenze saranno retribuiti solo i tutor per € 3150,00.

Art. 37 – Risorse per compensi al personale ATA

Al personale ATA vengono destinate risorse F.I.S. per € **23.894,34** che si prevede di impegnare per attività aggiuntive, come di seguito specificato:

| Qualifica  | Percentuale applicata | N° ore calcolate | Costo orario | Importo lordo dip. |
|--|-----------------------|------------------|--------------|--------------------|
| Assistenti amministrativi                                      | Circa 30%             | 495              | 14,50        | € 7.177,50         |
| Assistenti tecnici   | Circa 30%             | 494              | 14,50        | € 7.163,00         |
| Collaboratori scolastici                                       | Circa 36,75%          | 702              | 12,50        | € 8.775,00         |
| Accantonamento per contenzioso a carico del profilo Coll.Scol. | Circa 3,25%           | 62               | 12,50        | € 775,00           |



|  |      |  |  |                    |
|--|------|--|--|--------------------|
| <b>Totale complessivo lordo dipendente</b> | 100% |  |  | <b>€ 23.890,50</b> |
| Economie ATA                               |      |  |  | € 3,84             |

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 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 495** pari a un importo complessivo di **€ 7.177,50**.

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. 60 ore** complessive.
- per intensificazione: **max. 80 ore** complessive;
- per prestazioni oltre l'orario d'obbligo, per attività previste per il miglioramento del servizio: **max. 355 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 **98 ore** per unità (calcolo su 5 unità) e saranno finalizzate principalmente all'apertura pomeridiana della segreteria.

3. **3.ASSISTENTI TECNICI: ore 494** pari a un totale complessivo di **€ 7.163,00**

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);
- Eventuali altre esigenze di servizio non programmabili.

Le ore saranno ripartite nel seguente modo:

- Numero di ore previste per sostituzione colleghi assenti: **max 10 ore** complessive;



- Numero di ore per intensificazione:
  1. **10 ore** per gestione libri di testo da dare in comodato d'uso alle famiglie;
  2. **75 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 330 ore** complessive;
- **Max 69 ore** per 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 **61 ore e 30 min.** per unità, (calcolo effettuato su 8 unità) da destinarsi prioritariamente all'assistenza tecnica nei corsi pomeridiani e supporto ai progetti previsti nel PTOF

#### **4. COLLABORATORI SCOLASTICI: ore 764 pari a un totale complessivo di € 9.550,00.**

Si decurtano da questo importo € 775,00 (62 ore) - come accantonamento - per l'eventuale pagamento di un collaboratore scolastico. La controversia è in attesa di risoluzione.

**Pertanto per i collaboratori scolastici le ore saranno 702 pari a un totale complessivo di € 8.775,00 con una economia di € 3,84**

Poiché le lezioni, presso l'Istituto di Melfi, il martedì e il venerdì terminano alle ore 14.00 (6<sup>a</sup> 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 **15 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<sup>a</sup> 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.

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. 1 ora** complessiva, 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. 200 ore;**

Numero di ore previste per intensificazione:

- a. **n. 10 ore** per ogni unità incaricato alla pulizia capannone ITIS (**tot. 100 ore -10 C.S.**);
- b. **n. 10 ore** per cura degli spazi esterni a Pescopagano;
- c. **n. 20 ore** per supporto all'utenza e alla segreteria;
- d. **n. 20 ore** per disponibilità allarme, pulizia spazi esterni.
- e. **Max 70 ore** complessive per attività di piccola manutenzione dei locali scolastici;
  - a. **max. n. 282 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 Melfi il lunedì pomeriggio: 2 ore per n. 2 unità; etc.).

Art. 38 -Conferimento degli incarichi. - Disposizioni comuni a tutti i profili ATA.

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sulla base delle esigenze di servizio e della disponibilità degli interessati, seguendo il criterio della rotazione.
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. 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.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti in base alle tariffe previste tab.6 allegata al CCNL.
5. E' previsto il pagamento delle ore di straordinario entro i limiti della disponibilità finanziaria dell'Istituto. Le ore eccedenti tale risorse saranno fruite, compatibilmente con le esigenze di servizio e nei periodi di interruzione delle attività didattiche, con giornate di riposo compensativo o con ore di permesso.
6. Gli incarichi e le attività dovranno essere tutte documentate, verificate e rendicontate.

Art. 39 - Quadro ripartizione risorse incarichi specifici personale ATA.

Per il corrente anno scolastico le risorse destinate a retribuire gli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1, lettera b) del CCNL assegnate dal MIUR sono pari a € **3.033,16**.

Il Dirigente conferisce tali incarichi a coloro che non sono destinatari di posizione economica, sentito il DSGA, entro il mese di novembre, 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 seconda posizione economica* coordinamento area contabilità e sostituzione al Dsga già retribuito dal MEF;
- 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. 1 incarico per supporto ai laboratori di chimica e microbiologia e gestione dei rifiuti pericolosi nei laboratori di pertinenza: raccolta, classificazione, quantificazione e segnalazione al DSGA.
- n. 5 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 incarico di supporto agli uffici di segreteria ex art. 7-già retribuito da Mef-;
- n. 1 incarico per supporto alla realizzazione di progetti e attività varie;
- n. 3 incarichi per ausilio agli alunni portatori di handicap, pronto soccorso e primo soccorso;
- n. 1 incarichi di Supporto ai laboratori;
- n. 1 incarico supporto alla palestra;
- n. 2 incarichi di piccola manutenzione beni mobili e immobili;
- n. 2 incarichi per addetti spilla e antincendio.

Le risorse per complessivi **3.033,16** euro, saranno così ripartite:

- [1.516,58] euro, pari a circa [50%] del budget, per Collaboratori scolastici, secondo carichi;
- [606,63] euro, pari a circa [20 %] del budget, per Assistenti Amministrativi, secondo carichi;
- [909,95] euro, pari a circa [30%] del budget, per Assistenti tecnici, secondo carichi.

Eguale, l'assegnazione di risorse per incarichi specifici, è dettagliata nel prospetto analitico allegato (non pubblicabile) e sono così fissate (lordo dipendente) per ogni unità di personale:

€ 113,74 per n. 8 unità di personale tecnico;



€ 202,21 per n. 3 unità di personale amministrativo;

€ 151,65 per n. 9 unità di collaboratori scolastici;

€ 151,73 per n. 1 unità di collaboratori scolastici.

In caso di assenze per periodi di 15 giorni o continuativi o complessivi nell'intero anno scolastico, l'incarico sarà rideterminato decurtando il rateo corrispondente. Es: 45 giorni di assenza durante le attività didattiche da inizio a fine anno, corrispondono a 2 ratei da togliere all'incarico ricevuto.

Art. 40 - Assegnazione delle risorse agli incaricati di Funzione strumentale e di altri compiti di presidio di aree sensibili o strategiche.

Il budget di complessivi di € 3.772,43 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                         | € 943,11 |
| Area: dispersione scolastica, il benessere a scuola e i viaggi di istruzione. | € 943,11 |
| Area: Orientamento in entrata e uscita  | € 943,11 |
| Area: tutte le aree coordinate da 1 docente di Pescopagano                    | € 943,10 |

Art. 41 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

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

Art. 42 – previsione dei compensi accessori PON per il personale ATA

| N°            | Gruppo di Coordinamento | ORE | IMPORTO orario lordo Stato | IMPORTO totale lordo Stato | IMPORTO totale lordo dip. |
|---------------|-------------------------|-----|----------------------------|----------------------------|---------------------------|
| 2             | DSGA                    | 50  | € 24,55                    | € 1.227,48                 | € 925,00                  |
| 4             | TECNICI                 | 20  | € 19,24                    | € 384,80                   | € 289,98                  |
| 5             | Supporto Operativo      | 100 | € 16,58                    | € 1.658,00                 | € 1.249,43                |
| 6             | Supporto Gestionale     | 50  | € 23,22                    | € 1.161,13                 | € 875,00                  |
| 7             | supporto amministrativo | 60  | € 19,24                    | € 1.154,40                 | € 869,93                  |
| <b>TOTALE</b> |                         |     |                            | <b>€ 5.585,79</b>          | <b>€ 4.209,34</b>         |

I suddetti compensi sono suscettibili di variazione perché dipendono dalle presenze degli studenti ai moduli e dall'attuazione di tutti i moduli.

