



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Superiore "Lorenzo Rota" di Calolziocorte (LC)

Liceo Scientifico | Liceo Scientifico delle Scienze Applicate | Liceo delle Scienze Umane

Amministrazione, Finanze e Marketing | Costruzioni Ambiente e Territorio

Istruzione e Formazione Professionale: operatore ai servizi di vendita

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Art. 22, comma 4 CCNL 2016/18 e norme sulla mobilità

A. S. 2022- 2023

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituto di Istruzione Superiore "Lorenzo Rota" di Calolziocorte (LC) ed è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2022 - 2023.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. 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.
2. Le parti si incontrano entro i sette giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'inizio della trattativa.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi non prima del mese di febbraio.

c1) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 4 - Il Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il RLS è il prof. Daniele Oliverio che ha svolto la formazione prevista.
2. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008. Attualmente l'incarico è affidato al prof. Aldo Rampello a seguito di contratto stipulato in data 29 settembre 2021.
3. Il medico Competente è il dott. Francesco Scordo (Medicina del Lavoro Ospedale di Lecco).
4. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
5. Per l'anno scolastico 2022-2023 l'organizzazione del S.P.P. è il seguente:

ASPP: Marchio Vincenzo

PREPOSTI: Prof. Filippo **Alagna** - Prof.ssa Vittoria **Alati** - Prof.ssa Valeria **Aldeghi** - Prof.ssa Ramona **Angora** - Prof. Matteo **Aondio** - Prof.ssa Enza **Autelitano** - Prof. Nicola **Bellafore** - Prof. Diego **Bellamoli** - Prof. Valentino **Bolognese** - Prof.ssa Elisabetta **Bonadeo** - Prof.ssa Roberta **Brambilla** - Prof.ssa Giacomina **Bresciani** - Prof.ssa Anna **Caliendo** - Prof. Luigi **Camerlingo** - Prof.ssa Antonella **Carsana** - Prof. Alessandro G. **Cazzaniga** - Prof.ssa Chiara **Colombo** - Prof.ssa Stefania **Conte** - Prof. Andrea **Cusmano** - Prof.ssa Floriana **De Maio** - Prof. G. Luigi **Della Bona** - Prof. Vincenzo **Di Lauro** - Prof. Pasquale **Fermati** - Prof.ssa Elia **Foti** - Prof.ssa Annese **Elia** - Prof.ssa Filomena **Gambardella** - Prof.ssa M.Teresa **Gambirasio** - Prof.ssa Claudia **Gandolfi** - Prof. Daniele **Gilardi** - Prof.ssa Valeria **Gilardi** - Prof.ssa Simona **Greppi** - Prof.ssa Daniela **Iacone** - Prof.ssa Sonia **Invernizzi** - Prof. Pietro **La Torre** - Prof.ssa Miriam **Lanfranchi** - Prof.ssa Sara **Lanfranchi** - Sig. Vincenzo **Marchio** - Prof.ssa Stefania **Marsina** - Prof. Salvatore **Mercadante** - Prof. Sofia **Montrasio** - Prof. Nicola **Melfi** - Prof.ssa Arianna **Mozzanica** - Prof. Daniele Oliverio - Prof.ssa Maria G. Pandiscia - Prof.

via Lavello, 17 | 23801 CALOLZIOCORTE (Lc) | cod. fisc. 92058850139 | cod. mec. LCIS008004
telefono 0341.633156 - fax 0341.633158 | www.isrota.edu.it

mail: lcis008004@istruzione.it | pec: lcis008004@pec.istruzione.it

Firmato digitalmente da Carmela Teodora Carino



Angelo **Pepe** - Prof. Paolo **Piazzì** – Prof.ssa Romilda **Pucci** - Prof. Iuri Ivano **Rapelli** - Prof.ssa Orietta **Ripamonti** - Prof. ssa Marilinda **Rocca** - Prof. Diego **Rocchetta** - Prof. Silvio **Romano** – Prof. Federico **Savarese** – Prof. Giuseppe **Secreti** - Prof.ssa Sonia **Sozzi** - Prof.ssa Paola **Tanucci** - Prof.ssa Marinella **Valsecchi** - Prof. Sara **Valsecchi** - Prof.ssa Angela **Vassena** - Prof.ssa Valeria **Veggetti** - Prof.ssa Ilaria **Villa** - Prof.ssa Elena **Vitali**- Sig.ra **Bacchetto Maria Nina** (sostituto DSGA).

ADDETTI AL PRIMO SOCCORSO: Sig.ra Vincenza **Barlotta**, Prof.ssa Miriam **Lanfranchi**, Prof. Daniele **Oliverio**, Prof.ssa **Lanfranchi** Sara, Prof. **Rapelli** Iuri Ivano, Prof.ssa **Pandiscia** Maria Giuseppina, Sig.ra Concetta **Pizza**, Sig. Stellario **Pugliese**, Sig.ra Loredana **Rota**, Sig.ra Marica **Scola**, Prof.ssa **Alati** Vittoria, Prof.ssa **Foti** Elisa, Prof.ssa **Tentori** Ilaria, Giusi **De Matteo**.

ADDETTI ANTINCENDIO: Sig.ra Vincenza **Barlotta**, Sig.ra **Ricciardi** Maria Teresa, Sig. Vincenzo **Marchio**, Sig. Rosalba **Orecchio**, Sig.ra Tiziana **Riva**, Sig.ra Loredana **Rota**, Sig. Mattia **Vaccani**, Sig.ra **Bacchetto** Maria Nina, Sig.ra **Cornago** Silvia, Prof.ssa **Veggetti** Valeria.

ADDETTI ALL'INTERRUZIONE DI GAS, ACQUA, ENERGIA ELETTRICA /CHIAMATE ALL'ESTERNO: Sig.ra Vincenza **Barlotta**, Sig.ra Concetta **Pizza**, Sig.ra Loredana **Rota**, Sig. **Liazza** Andrea, Sig.ra **Mazza** Caterina, Sig.ra **Grasso** Silvana.

RESPONSABILI AREA DI RACCOLTA: Marchio Vincenzo, Oliverio Daniele, Elia Annesa.

Articolo 5 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
- ✓ adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - ✓ valutazione dei rischi esistenti: elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
 - ✓ designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - ✓ informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Articolo 6 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. La sorveglianza sanitaria è svolta dal Medico Competente.

Art. 7 - Documento valutazione dei rischi

1. L'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi è stato predisposto dal Dirigente Scolastico in collaborazione con il RSPP e sottoposto all'attenzione dell'ASPP e del Medico competente nella riunione periodica effettuata il 1/12/2022.

Articolo 8 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali ma svolge una funzione consultiva.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Articolo 9 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.M. lavoro/sanità del 16/1/97.
2. La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso:
 - ✓ il personale ATA potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico;
 - ✓ il personale docente potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DS, tenuto conto delle necessità di servizio e dello svolgimento delle attività didattiche.

c2) Criteri per la ripartizione del Fondo d'Istituto

Art. 10 - Risorse

1. In attuazione del CCNL comparto Istruzione e Ricerca, siglato il 19/4/2018 e, in particolare, ai sensi dell'art. 40, comma 1, è stato previsto che, a decorrere dall'anno scolastico 2018-2019, le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali, definiti sulla base dei precedenti CCNL, confluiscono in un unico fondo, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa".
2. Le risorse finanziarie relative agli istituti contrattuali di cui all'art. 40, comma 1 e comma 2 del succitato CCNL sono:
 - a) Fondo per l'Istituzione Scolastica di cui all'art. 2, comma 2, primo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - b) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - c) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014;
 - d) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014;
 - e) misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinto alinea del CCNL 7/8/2014;
 - f) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007¹;
 - g) risorse di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, ferma restando la relativa finalizzazione a favore della valorizzazione del personale docente sulla base dei criteri indicati all'articolo 22, comma 4, lettera c), punto c4) del CCNL;
 - h) risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, nel rispetto dei criteri di indirizzo di cui al comma 593 della citata legge.
3. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 8, comma 3, del CCNI siglato il 22/09/2021, vista la possibilità per la singola Istituzione Scolastica di definire, con la contrattazione integrativa di istituto, le finalità e le modalità di ripartizione delle eventuali risorse non utilizzate nell'a.s. 2021/2022, anche per le finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'articolo 40, si stabilisce che le risorse relative al Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa eventualmente rimaste disponibili andranno ad incrementare il budget per la contrattazione dell'a.s. 2022/2023, senza il vincolo originario di destinazione, tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.
4. La risorsa complessivamente assegnata, per il periodo **settembre 2022 - agosto 2023**, per la retribuzione accessoria, è pari ad euro € 63.269,75 lordo dipendente, così suddivisi:
 - a) euro € 42.847,51 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche;
 - b) euro € 3.318,58 lordo dipendente per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
 - c) euro € 2.271,29 lordo dipendente per gli Incarichi Specifici del personale ATA;
 - d) euro € 2.328,15 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione di colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007 (non oggetto di contrattazione);
 - d) euro € 2.112,30 lordo dipendente per la remunerazione delle attività complementari di educazione fisica.
 - e) euro € 929,31 lordo dipendente destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica di cui all'art. 2, comma 2, quinta alinea del CCNL 7/8/2014;
 - f) euro € 9.452,61 lordo dipendente per retribuire la valorizzazione del personale scolastico.

¹ Per tale finalità i docenti possono proporre la propria candidatura incondizionata o limitata alle proprie classi.

5. L'ammontare del M.O.F. disponibile per l'anno scolastico 2022/2023, derivante dalle economie 2021-2022 e dal fondo assegnato con Nota MI prot. n. 46445 del 4.10.2022, risulta essere di € 85.812,87 lordo dipendente come meglio specificato nell'Allegato 1 - "DISPONIBILITÀ M.O.F. a.s. 2022/2023".

Art. 11 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle finalizzate, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica tenuto conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e dal piano annuale di attività del personale ATA: 75% personale docente e 25% personale ATA.
2. Eventuali somme, destinate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
3. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo precedente il Fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito per retribuire gli incarichi organizzativi e di funzionamento dell'Istituto e le attività per l'ampliamento dell'offerta formativa (Progetti e attività funzionale di insegnamento).
4. Le attività complementari del Centro Sportivo Scolastico verranno retribuite in modo proporzionale alle ore svolte e rendicontate.
5. Per le singole attività vedasi lo schema di ripartizione finanziaria del Fondo relativamente ai Docenti, Allegato 3 che è parte integrante del presente contratto.
6. Le somme stanziare e non utilizzate alla voce "intensificazione" saranno utilizzate per la retribuzione di ore straordinarie. Le disponibilità per la liquidazione delle ore straordinarie non utilizzate per un profilo possono essere utilizzate per gli altri profili del personale Ata qualora ci fosse necessità.
7. I fondi per Aree a Rischio potranno essere utilizzati per contrastare la dispersione scolastica e l'abbandono degli studi e comunque su specifico progetto da deliberare in Collegio Docenti e soggetto a rendicontazione prevista dal MI.

Art. 12 – Attività progettuale

1. I fondi di seguito indicati sono dedicati a specifiche attività e non possono essere impegnati per altri scopi.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi finalizzati sono relativi a:
 - Attività complementari di Educazione Fisica;
 - Funzioni strumentali;
 - Aree a Rischio;
 - Incarichi specifici del personale ATA.

c3) Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA

Art. 13 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MI e del Merito;
 - residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti.

Art.14 - Attribuzione incarichi specifici al personale ATA

1. Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, secondo le esigenze specifiche dell'Istituto Superiore in relazione al PTOF e all'organizzazione amministrativa. In particolare, per i collaboratori scolastici saranno finalizzati ai compiti legati ai servizi esterni.
2. Il Dirigente Scolastico, nel caso in cui vi siano più richieste, procederà alla valutazione delle domande tenendo conto dei seguenti criteri:
 - competenze acquisite dal personale che ha già svolto incarichi specifici della stessa tipologia;
 - titoli di studio inerenti l'incarico e/o corsi di formazione specifici per l'assolvimento delle funzioni proposte;

-Autonomia, puntualità e affidabilità nell'esecuzione dell'incarico.

3. L'incarico, di norma, viene svolto in orario di servizio (sono fatte salve particolari situazioni non prevedibili che potrebbero determinarsi in corso d'anno);
4. Gli incarichi specifici verranno assegnati in base alle seguenti priorità:
 - Gestire l'ampliamento continuo della dotazione tecnologica dell'Istituto e il processo di digitalizzazione in atto nella scuola, attività che richiedono un impegno sempre più rilevante dell'assistenza tecnica considerata la complessità dell'Istituto.
 - Espletare gli adempimenti amministrativi richiesti nell'area alunni, con riferimento al registro elettronico e all'area contabile per le operazioni di acquisti, gestione materiale di pulizia, rapporti con EE.LL.;
 - Espletare attività di servizio esterno.

Il personale assistente tecnico/assistente amministrativo/ausiliario ha facoltà di produrre dichiarata disponibilità a svolgere l'incarico specifico di cui all'art.47/CCNL 2007.

-n.1 A.A. - registro elettronico e adempimenti specifici corso IeFP ;

-n. 1 A.A. - Attività di prenotazione/sistemazione/distribuzione materiale di pulizia e rapporti con EE.LL.;

-n. 1 A.T. attività di manutenzione hardware e software sulle attrezzature didattiche informatiche e multimediali (al di fuori dei laboratori affidati) e supporto ai processi di digitalizzazione;

-n. 2 C.S. svolgimento servizi esterni;

Il personale collaboratore scolastico titolare della prima posizione economica (ex art. 2 CC.2/3 sequenza contrattuale del 25.06.08) sarà adibito alle seguenti attività:

- ✓ assistenza agli alunni diversamente abili;
- ✓ interventi di primo soccorso.

Art.15 – Attività aggiuntive personale ATA

1. Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al Fondo d'Istituto, si prevede il fabbisogno delle risorse necessarie a garantire la retribuzione delle seguenti attività aggiuntive:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- attività in sostituzione di personale assente
- Gestione presenze del personale e turni dei collaboratori scolastici;
- Attività quale referente supplenti e contratti personale docente e ATA;
- Referente per pratiche ricostruzione carriera e nuova Passweb;
- Attività di riorganizzazione, scarto e tenuta locali archivi – ricognizione e gestione inventariale;
- Gestione progetti fondi PNRR liquidazioni e relative rendicontazioni anche tramite apposite piattaforme dedicate (se non previsti fondi dedicati);
- Implementazione della digitalizzazione;
- Coordinamento area Alunni;
- Coordinamento amministrativo e gestione acquisti dei progetti in attuazione del P.T.O.F;
- Coordinamento area contabile/fiscale;
- Coordinamento area personale;
- Gestione sicurezza;
- Riordino fascicoli in archivio alunni
- Componente team digitale
- Retribuzione per ore straordinarie

ASSISTENTI TECNICI:

- Assistenza sulle postazioni informatiche degli Uffici;
- Collaborazione in materia di acquisti;
- Piccoli interventi di manutenzione;
- Collaborazione in materia di ricognizioni/scarichi inventariali;
- Progetti legati ad attività laboratoriale (Cusmibio al Rota).

-Retribuzione per ore straordinarie.

COLLABORATORI SCOLASTICI :

- Intensificazione per maggiori carichi di lavoro dovuti alla presenza di un consistente numero di personale con mansioni ridotte;
- Attività di riorganizzazione e tenuta locali archivi;
- Attività di supporto alla segreteria;
- Referente e gestione chiavi istituto;
- Particolari attività comportanti maggiore impegno e/o di natura extra-ordinaria;
- Gestione locale infermeria (pulizia, controllo farmaci e loro scadenza, rifornimento materiale).
- Collaborazione attività di controllo sicurezza;
- Intensificazione pertinenze esterne
- Retribuzione per ore straordinarie

2. Le risorse disponibili sono distribuite secondo lo schema di ripartizione finanziaria del FIS ATA, allegato 4, che è parte integrante del presente contratto.
3. L'attribuzione delle attività aggiuntive verrà effettuata in base alle candidature pervenute valutando le specifiche competenze di ciascuno.
4. Intensificazione e straordinari verranno retribuiti fino a capienza fondi. A esaurimento del budget per ore straordinarie le ore svolte in eccedenza potranno essere recuperate con permessi compensativi.

Art. 16 - Recuperi compensativi del personale ATA

1. Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive fino ad un massimo del 50% del totale accumulato dal lavoratore e risultante non usufruito alla data del 15 marzo; in eccedenza al 50% in caso di incapienza di fondi.

Art. 17 - Fondi per PCTO

1. Le parti concordano che il budget per la progettazione, pianificazione e realizzazione delle attività **PCTO** deve coprire:
 - Compenso forfettario per i tutor di indirizzo pari rispettivamente a ore 10-10-16 per ciascun percorso Cat, Afm, Licei;
 - Compenso forfettario Assistenti Amministrativi pari a ore 20;
 - Oneri INPS importo forfettario previsti €50;
 - Costi sicurezza € 2.000,00 previsti.
2. La rimanente somma sarà assegnata a ciascuna classe in proporzione al numero degli alunni frequentanti di ciascun percorso, ripartito tra licei e tecnici in base ai parametri di finanziamento ricevuto dal Ministero e secondo le seguenti modalità:
 - Il 60% quota docenti per compenso forfettario tutor.
 - il 40% quota studenti per spese comuni previste dai progetti di ogni singola classe.

Art. 18 - Individuazione dei destinatari di incarichi nei progetti nazionali e comunitari

1. Il conferimento di incarichi all'interno dei progetti nazionali e comunitari autorizzati è destinato in prima istanza al personale interno a questa amministrazione. L'individuazione avviene mediante procedura ad evidenza pubblica secondo nel rispetto della disciplina in vigore con riferimento al tipo di incarico da svolgere.

Art. 19 - Ulteriori assegnazioni

1. Le parti concordano che eventuali altre risorse economiche afferenti al Fondo dell'Istituzione saranno utilizzate, nell'anno scolastico successivo.

c4) Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

Art. 20 – Utilizzazione della risorsa assegnata

1. L'art. 1, comma 249, della L. 27 dicembre 2019, n. 160 – Legge di Bilancio 2020 - all'art. 1, comma 249, ha previsto che: *“Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”*. Pertanto, il fondo per il cosiddetto *“bonus merito”* confluisce nel Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e, di conseguenza, nel Fondo dell'Istituzione Scolastica.

c5) Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione Legge n. 146/1990

Art. 21- Principi generali

1. Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle Organizzazioni Sindacali e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 22 Assemblee Sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa non oltre 48 ore precedenti in forma scritta o telefonica con obbligo di firma successiva, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
2. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le Organizzazioni Sindacali stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. In linea di massima, fatte salve altre necessità estemporanee, è sempre indispensabile la presenza di una persona per il servizio di vigilanza all'ingresso della sede scolastica.
3. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità. In caso contrario si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.

Art. 23 - Permessi Sindacali

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, le Rappresentanze Sindacali Unitarie possono usufruire di permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente per complessive ore 28 e 67 minuti (52 docenti + 16 ATA = 68 dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato).

Art. 24 - bacheca Sindacale

1. Nella sala docenti dell'edificio scolastico è collocata una bacheca sindacale a disposizione delle Rappresentanze Sindacali Unitarie, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e di lavoro. Il suddetto materiale viene pubblicato, a cura dell'Amministrazione, sulla sezione apposita del sito web della scuola.
2. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.
3. Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere tempestivamente alle Rappresentanze Sindacali Unitarie il materiale sindacale inviato per posta elettronica.

Art. 25 - Agibilità Sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle Rappresentanze Sindacali Unitarie hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

2. Per gli stessi motivi le RSU, anche disgiuntamente possono, in caso di necessità e previa richiesta al Dirigente Scolastico, usufruire, al di fuori dell'orario di servizio, di strumentazione propria della scuola.

Art 26 - Relazioni sindacali a livello di istituzione Scolastica

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - Contrattazione integrativa;
 - Confronto;
 - Informazione.
2. Le materie oggetto dei singoli modelli relazionali sono quelle indicate all'art. 22 del CCNL 2016/18.
3. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali si prevedano il confronto o la contrattazione integrativa. L'informazione può avvenire anche attraverso la trasmissione di dati o elementi conoscitivi inerenti le questioni di confronto e di contrattazione integrativa. I soggetti sindacali ricevono, a richiesta, informazioni riguardanti gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa.
4. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
5. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della maggioranza dei componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie. Agli incontri possono partecipare anche i Collaboratori del Dirigente e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con compiti di verbalizzazione.
6. In ogni fase degli incontri hanno il diritto di partecipazione i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli art.43, comma 5, del D.Lvo.165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 27 - Diritto di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente - non oltre le 48 ore precedenti - preavviso scritto al Dirigente scolastico, senza possibilità di revoca.
2. Gli insegnanti che non scioperano potranno essere utilizzati dal D.S. per riorganizzare l'orario delle lezioni, nel rispetto della legge 146/90.
3. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione dal servizio.
5. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della legge 146/90 e 83/2000.
6. In caso di esami e scrutini finali:
 - un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
 - due collaboratori scolastici per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.
7. Si richiama integralmente il Protocollo d'Intesa previsto dall'art. 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato il 9/02/2021.

Art. 28 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilisce la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare la vigilanza. Si concorda che il numero minimo di lavoratori (coll. scolastici) per garantire i servizi di vigilanza in caso di Assemblea è di n. 1.
3. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene proposta dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi e disposta dal DS tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

c6) Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Art. 29 – Criteri per la flessibilità oraria personale ATA

1. Le richieste di orario flessibile sono accolte soltanto se le stesse non compromettono l'efficienza e l'efficacia della organizzazione del lavoro valutate in base ai seguenti indicatori di funzionalità:
 - copertura dell'orario di apertura e chiusura dell'Istituto;
 - presenza del personale caratterizzata dalla certa esecuzione dei lavori funzionali ai servizi da erogare.
2. Eventuali concessioni di natura selettiva sono fondate su presentazione di idonea documentazione, certificata da terze parti, e valutata dal dirigente scolastico sentito il parere del DSGA.
3. La fruizione di fasce di flessibilità al personale ATA, finalizzate alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è consentita prioritariamente in presenza di almeno una delle seguenti condizioni:
 - certificazione di disabilità grave (art. 3, c.3 della L. 104/92);
 - personale che assiste un familiare in condizione di grave disabilità (art. 3, c.3 della L. 104/92);
 - genitore di figlio di età inferiore a 3 anni.
4. Il Direttore S.G.A. assicura il rispetto dell'orario settimanale organizzando la propria presenza in servizio secondo criteri di flessibilità, compatibilmente con le esigenze correlate alle funzioni di competenza, dandone conto direttamente al Dirigente Scolastico.

c7) Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Art. 30 – Formazione in servizio

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento su base volontaria costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale allo sviluppo della professionalità. La Legge 107/15 prevede l'inserimento di un piano di formazione triennale per il personale docente e ATA nel PTOF.
2. Per le attività di formazione si rimanda al capitolo dedicato alla formazione inserito nel PTOF 2022-2025, aggiornato in sede di Collegio dei docenti in data 28.10.2021 e approvato dal Consiglio di Istituto in data 28 ottobre 2021 e che è in corso di aggiornamento.
3. Il personale ATA che svolge attività di formazione extra-orario ha diritto al recupero delle ore aggiuntive prestate.

c8) Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Art. 31 – Diritto alla disconnessione

1. I dipendenti e l'amministrazione hanno a disposizione i seguenti strumenti di lavoro e di comunicazione on line: registro elettronico per il personale docente, segreteria digitale per il personale A.A., sito scolastico e posta elettronica di istituto per tutto il personale. Permangono in forma cartacea alcuni moduli che richiedono la firma autografa.
2. Tali applicativi consentono un accesso in qualsiasi momento e pertanto il singolo utente può liberamente scegliere il momento in cui utilizzarli ma tutte le componenti, dirigente, DSGA, personale ATA e docenti, devono essere consapevoli del diritto alla disconnessione dell'interlocutore a cui si rivolgono. Pertanto l'invio di richieste del dipendente all'amministrazione tramite piattaforme on-line deve tener conto del tempo di lavorazione da parte della Segreteria che deve avvenire solo in orario di servizio.
3. Per tutto il personale della scuola vale il diritto alla disconnessione dalle ore 17.00 fino alle ore 7.30 del giorno successivo. Quindi, tutte le comunicazioni e/o notifiche e/o pubblicazioni effettuate nella predetta fascia oraria o durante le giornate festive, saranno efficaci dalle ore 7.30 del primo giorno lavorativo successivo.
4. I lavoratori assicurano la reperibilità telefonica dalle ore 8,00 alle ore 17,00 salvo situazioni di emergenza connesse ai compiti specifici. Oltre questa fascia oraria è possibile utilizzare forme di comunicazione asincrone (messaggistica, e-mail) che garantiscono al lavoratore la piena libertà di scegliere i tempi di lettura e di replica.
5. I canali informatici istituzionali devono essere finalizzati ad informazioni di servizio e alle interazioni necessarie per lo svolgimento della funzione educativa e di istruzione.

c9) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

Art. 32 – Innovazioni tecnologiche

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione, sia quelli inerenti ai servizi amministrativi sia quelli a supporto della didattica, sono ormai indispensabili e in continuo aggiornamento. La formazione in servizio su questo tema consente al personale di essere in grado di utilizzare tali strumenti in modo appropriato. Tale formazione rientra tra quelle descritte nell'apposito articolo e non si prevedono ulteriori fondi.
2. Durante le riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica sincrona è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
3. Il personale dell'Istituzione scolastica che partecipa alle sedute telematiche sincrone ha l'obbligo di utilizzare strumenti digitali equipaggiati da periferiche che consentano l'interazione audio e video in sede collegiale. I dispositivi di ripresa video di pertinenza dei singoli partecipanti alla riunione devono essere tenuti sempre attivi durante la seduta.

Allegati:

- Allegato 1 – DISPONIBILITÀ M.O.F.
- Allegato 2 – FUNZIONI STRUMENTALI
- Allegato 3 – RIEPILOGO DOCENTI
- Allegato 4 – RIEPILOGO ATA
- Allegato 5 – INCARICHI SPECIFICI ATA

Calolziocorte, 17/02/2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Carmela Teodora Carlino

RSU

Oliverio Daniele _____

Sesana Claudia _____

Gambirasio Maria Teresa _____

OO.SS: PROVINCIALI

UIL RUA Scuola _____

FLC CGIL _____

CISL Scuola _____

Copia conforme all'originale firmato dalla RSU d'Istituto

Firmato digitalmente da Carmela Teodora Carlino