



# CPIA 1 PERUGIA

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

*TRIENNIO 2022/2024*

*[Handwritten signature]*

# CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2022-2024

Il giorno \_\_\_\_\_, presso la sede centrale del CPIA 1 di Perugia viene sottoscritta l'ipotesi di contratto collettivo integrativo del Centro Provinciale Istruzione degli Adulti 1 di Perugia.

L'intesa viene sottoscritta tra la parte pubblica rappresentata dalla Dirigente Antonella Gentili e la parte sindacale rappresentata dalla RSU d'istituto.

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.

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| IL DIRIGENTE SCOLASTICO<br>REGGENTE | Antonella Gentili                                      |
| R.S.U.                              | Bartolini Benedetta<br>Lanzi Massimo<br>Trippa Roberta |

*Handwritten signatures and initials on the right margin.*

## Sommario

|   |    |
|---|----|
| TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI.....   | 4  |
| Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....  | 4  |
| Art. 2 - Interpretazione autentica.....   | 4  |
| Art. 3 - Attuazione del contratto.....  | 4  |
| TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....   | 4  |
| Art. 4 – Obiettivi e strumenti.....   | 4  |
| Art. 5 – Bacheca sindacale e documentazione.....  | 4  |
| Art. 6 – Diritti sindacali.....   | 5  |
| Art. 7 – Agibilità sindacale.....   | 5  |
| Art. 8 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto.....   | 5  |
| Art. 9 – Informazione.....  | 5  |
| Art. 10 – Contrattazione Integrativa.....   | 6  |
| Art. 11 – Confronto.....  | 6  |
| Art. 12 - Permessi sindacali.....   | 6  |
| Art. 13 – Diritto di sciopero.....  | 7  |
| Art. 14 – Assemblea sindacale.....  | 7  |
| Art. 15 – La comunità educante.....   | 7  |
| TITOLO TERZO - MODALITÀ DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.....   | 8  |
| Art. 16 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime.....               | 8  |
| Art. 17 – Formazione e aggiornamento del personale docente.....   | 8  |
| Art. 18 – Ferie Personale Docente.....  | 8  |
| Art. 19 – Orario di insegnamento del personale docente.....   | 8  |
| Art. 20 – Personale docente – Attività funzionali all'insegnamento.....                                       | 8  |
| Art. 21 – Sostituzione di docenti assenti e permessi brevi.....   | 9  |
| Art. 22 – Ore eccedenti del personale docente.....  | 9  |
| Art. 23 – Personale ATA - Settori di lavoro e criteri di assegnazione.....                                    | 9  |
| Art. 24 – Personale ATA – Piano delle Attività.....   | 9  |
| Art. 25 – Personale ATA – Orario di servizio e orario di lavoro, turni e flessibilità.....                    | 9  |
| Art. 26 – Personale ATA – Chiusura prefestiva.....  | 10 |
| Art. 27 – Personale ATA - Prestazioni aggiuntive – Collaborazioni plurime.....                                | 10 |
| Art. 28 – Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie.....                 | 10 |
| Art. 29 – Personale ATA – Formazione e aggiornamento.....   | 11 |
| Art. 30 – Criteri di assegnazione degli incarichi.....  | 11 |
| Art. 31 – Diritto alla disconnessione.....  | 11 |
| TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO.....                                | 11 |
| Art. 32 - Campo di applicazione.....  | 11 |
| Art. 32 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.....                                      | 11 |
| Art. 33 – Servizio di prevenzione e protezione.....   | 12 |
| Art. 34 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.....                            | 12 |
| Art. 35 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente.....   | 12 |
| Art. 36 - Documento di valutazione dei rischi.....  | 13 |
| Art. 37 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35).....              | 13 |
| Art. 38 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute..... | 13 |
| Art. 39 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).....  | 13 |
| Art. 35 - Referente Covid.....  | 14 |
| TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....  | 14 |
| Art. 36 – Risorse finanziarie disponibili.....  | 14 |
| Art. 37 – Composizione del Fondo.....   | 15 |
| Art. 38 – Criteri generali per l'impiego delle risorse.....   | 15 |
| Art. 39 – Stanziamenti e finalizzazioni.....  | 16 |
| Art. 40 - Di seguito i compensi stabiliti per il personale interessato - Funzioni Strumentali.....            | 17 |
| Art. 41 - Ripartizione fondo istituzione scolastica - Personale Docente.....                                  | 17 |
| Art. 42 - Prospetto attività aggiuntive da incentivare personale ATA.....                                     | 19 |
| Art. 43 - Liquidazione compensi.....  | 19 |
| Art. 44 - Disposizioni finali.....  | 20 |

## TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della Scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversie durante la fase di contrattazione che impediscano di giungere alla sottoscrizione, le questioni controverse potranno essere sottoposte alla commissione di cui all'art. 4 comma 4 lettera d CCNL 2006-2009, che fornirà la propria assistenza.

### Art. 3 – Attuazione del contratto

Il Dirigente Scolastico, al termine della contrattazione con la RSU e le OO.SS:

- a) Adotta il piano.
- b) Ne dà pubblicità attraverso pubblicazione all'albo.
- c) Incarica il DSGA della sua puntuale attuazione, per quanto concerne le materie di competenza.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Partecipazione articolata in informazione e confronto;
  - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

### Art. 5 – bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa, nonché nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

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

#### **Art. 6 – Diritti sindacali**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali delle Scuole punto di erogazione, preventivamente prenotate con le modalità previste dai rispettivi regolamenti.
2. La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno diritto di accesso agli atti su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-09 e con riferimento alla L.24/1990 e al Dlgs. 196/2003. I soggetti di cui al comma 1, fatte salve le norme di cui al D.lgs. 196/2003, hanno il diritto, su delega degli interessati, di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.

#### **Art. 7 – Agibilità sindacale**

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

#### **Art. 8 – Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
4. Contrattazione integrativa (art.22, comma 4, lettera c));
5. Confronto (art.22, comma 8, lettera b));
6. Informazione (art.22, comma 9, lettera b)).
7. La richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
8. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico e l'eventuale partecipazione, con funzione di consulenti, di un collaboratore e/o del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di altro esperto, invitati dal Dirigente medesimo. La Delegazione di parte sindacale è composta dai rappresentanti RSA/RSU e dalle OO.SS. firmatarie del CCNL.
9. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
10. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
11. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

#### **Art. 9 – Informazione**

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. Tutte le materie oggetto di contrattazione e di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b);
  - c. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi,

*Scritto a mano*

mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

### **Art. 10 – Contrattazione Integrativa**

La contrattazione integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le disposizioni di legge; non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del d.lgs 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a) L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri generali per la determinazione dei compensi personale docente;
- c) 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 delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- d) 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- e) I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- f) 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- g) I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8); nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- h) 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 (art. 22 c. 4 lett. c9).

### **Art. 11 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.;
  - b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
  - c) I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - d) La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
  - e) Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

### **Art. 12 – Permessi sindacali**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. Per tutte le mansioni sindacali, sia di scuola sia esterne, i componenti della RSU hanno diritto ad usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi ed individuali secondo le modalità previste dalla normativa vigente e secondo accordi interni alle stesse RSU.

3. La fruizione di questi permessi può avvenire per mandato sindacale, trattative, convegni, congressi, assemblee sindacali e per la preparazione di lavori di natura sindacale; la richiesta di tali permessi avviene mediante comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

### **Art. 13 – Diritto di sciopero**

5. Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
6. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, viene resa nota a tutti i lavoratori della scuola in forma scritta e tramite circolare.
7. Il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero agli utenti e può a tal fine invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'eventuale adesione allo sciopero.
8. Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90:
  - a) Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art.3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
  - b) In applicazione dell'art.3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.
9. Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale, i servizi indispensabili e i relativi contingenti per i servizi essenziali:
  1. Durante qualsiasi esame e in occasione degli scrutini finali: un assistente per i compiti amministrativi; un collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici per ogni sede;
  2. Per il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico.

### **Art. 14 – Assemblea sindacale**

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro; Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL 2016-2018 comparto Istruzione e Ricerca, cui si rinvia integralmente. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da creare il minor disagio possibile agli utenti.
6. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, per ogni punto di erogazione, la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale non potrà partecipare all'assemblea. In caso di assemblea indetta dalla RSU si farà il possibile per garantire il massimo della partecipazione.
8. Per garantire l'esercizio dei diritti sindacali, in assenza di disponibilità individuali, è obbligatorio adottare la rotazione in servizio durante le assemblee secondo l'ordine alfabetico distinto per sede di servizio e senza soluzione di continuità.

### **Art. 15 – La comunità educante**

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

organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

## **TITOLO TERZO - MODALITÀ DI IMPIEGO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

Con riferimento a quanto disciplinato dal D. Lgs. 165/2001 in merito a:

- a) Riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale
- b) Inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione
- c) Attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.

### **Art. 16 – Utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF e collaborazioni plurime**

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola.
2. Il Dirigente Scolastico assegna i posti e le attività curricolari ed extracurricolari, tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disposizioni espresse dai singoli docenti.
3. Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente Scolastico può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime (art. 35 del CCNL del 29.11.2007).
4. I docenti vengono assegnati ai corsi in base alla sede associata di appartenenza. Per particolari esigenze organizzative didattiche il Dirigente scolastico può conferire incarichi (previa disponibilità) in sede di servizio diversa da quella di titolarità.

### **Art. 17 – Formazione e aggiornamento del personale docente**

5. L'aggiornamento viene stabilito seguendo le modalità indicate dal Collegio dei Docenti, mantenendo la facoltà del singolo docente di scegliere tra la frequenza a corsi su progetti interni o esterni riconosciuti e documentati.
6. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione e/o aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico in coerenza con il proprio ambito disciplinare e in base agli impegni didattici.

### **Art. 18 – Ferie Personale Docente**

In base a quanto previsto dal CCNL 2006/09 art. 13 c. 9 "le ferie devono essere fruito dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a 6 giornate lavorative." Il docente interessato ha l'obbligo di individuare il sostituto tra i docenti e senza alcun onere per l'istituzione Scolastica. La fruizione delle ferie è comunque subordinata alle clausole del CCNL in vigore.

### **Art. 19 – Orario di insegnamento del personale docente**

L'orario di insegnamento è distribuito su 5 giorni lavorativi alla settimana. Il giorno feriale libero per tutti i docenti è il sabato.

### **Art. 20 – Personale docente – Attività funzionali all'insegnamento**

1. Ai sensi dell'art. 29 comma 3 lettere a e b del CCNL rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento, per un totale massimo di 40 ore più 40 ore annue, tutte le attività di programmazione e verifica di fine ed inizio anno, le riunioni di dipartimento o area ed i Collegi Docenti e la formazione in servizio obbligatoria.
2. Il piano annuale delle riunioni sarà redatto programmando un numero di ore di riserva per attività che possono riguardare anche l'organizzazione dei corsi. Il Dirigente Scolastico può variare, per esigenze legate all'erogazione del servizio in termini di efficacia ed efficienza, le date del piano annuale dandone preventiva e adeguata comunicazione con preavviso, a fronte di esigenze organizzative che comportino la necessità di una modifica della data o dell'orario, fermo restando il monte ore stabilito dalla normativa.
3. Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti.
4. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
5. Le ore di "accoglienza" previste per il personale docente in servizio presso i CPIA, verranno svolte secondo le modalità espresse dal Collegio Docenti all'interno del monte ore settimanale.



### **Art. 21 – Sostituzione di docenti assenti e permessi brevi**

1. In caso di assenza del personale docente e nell'individuazione del supplente all'interno dell'organico dell'autonomia, per un massimo di 10 giorni (art. 1 comma 85 legge 107/2015), si utilizzano i seguenti criteri in ordine di priorità:
  - Utilizzo prioritariamente del personale a disposizione;
  - Recupero permessi brevi, sentita la disponibilità del docente;
  - Ore di contemporaneità;
  - Ore eccedenti l'orario d'obbligo, retribuite, nei limiti delle risorse assegnate.
  - Adeguamento dell'orario di servizio, sentita la disponibilità del docente.
2. Per le ore eccedenti, laddove si verifichi per la stessa ora la possibilità di assegnazione a più docenti, sarà usato il criterio di rotazione fra gli stessi.
3. I permessi brevi dovranno essere richiesti in base a quanto stabilito dall'art. 16 del CCNL; il dipendente è tenuto al recupero delle ore non lavorate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione, dando priorità alle supplenze.

### **Art. 22 – Ore eccedenti del personale docente**

I docenti interessati mettono a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo; nel caso sia necessario effettuare ore eccedenti il docente sarà avvisato in tempo utile. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, vengono retribuite secondo la normativa vigente.

### **Art. 23 – Personale ATA - Settori di lavoro e criteri di assegnazione**

Il personale ATA viene assegnato alle sedi di titolarità. Sulla base di esigenze di servizio è possibile negoziare tra le parti, previa disponibilità del personale, l'assegnazione straordinaria in altra sede.

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.

Nell'assegnazione dei settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

L'assegnazione ai settori è di competenza del DSGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 24 – Personale ATA – Piano delle Attività**

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a seguito di incontri con il personale ATA, formula una proposta del Piano delle Attività e la sottopone al Dirigente Scolastico per la sua formale adozione in merito a:

- a. Organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
- b. Articolazione dell'orario di lavoro
- c. Utilizzazione del personale
- d. Criteri per la distribuzione degli incarichi
- e. Individuazione prestazioni aggiuntive da retribuire con fondo per miglioramento offerta formativa.

Il Dirigente Scolastico adotta il Piano delle Attività proposto dal DSGA, ne dà pubblicità con affissione all'albo e incarica il DSGA della sua attuazione.

### **Art. 25 – Personale ATA – Orario di servizio e orario di lavoro, turni e flessibilità**

L'orario di servizio, inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico, inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche. L'orario è redatto in base al Piano predisposto dal DSGA e sentito il personale ATA.

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali e si articola:

- In 5 giorni lavorativi, durante l'attività didattica, dal lunedì al venerdì, per 6 ore continuative antimeridiane e con due rientri pomeridiani di 3 ore, oppure di 7 ore e 12 minuti continuative antimeridiane e/o pomeridiane in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti. Il giorno libero feriale (sabato) si intende comunque fruito, e così pure il rientro pomeridiano si intende comunque effettuato, anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'Istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

- Nei periodi di sospensione delle lezioni, in assenza di attività programmate, per necessità organizzative, il personale può osservare il solo orario antimeridiano: dalle 08.00 alle 14.00 per 6 giorni settimanali.

L'orario di inizio e l'orario di termine del lavoro è stabilito nel Piano delle attività ATA, allegato al presente Contratto.

Per quanto concerne la **flessibilità**, si osserveranno le seguenti indicazioni:

1. 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, rispettano l'orario di servizio dell'istituzione scolastica stabilito nel Piano delle Attività ATA e in funzione del PTOF.
2. L'orario di lavoro è disciplinato dagli artt. 51,53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007.
3. Il Direttore SGA assicura 36 ore settimanali. A decorrere dal 01 settembre l'orario di servizio è svolto su cinque giorni lavorativi dal lunedì al venerdì.
4. Gli Assistenti Amministrativi e i Collaboratori scolastici sono tenuti a rispettare gli orari come dettagliati annualmente nel Piano delle Attività.
5. Eventuali variazioni all'orario di servizio verranno organizzate in relazione agli impegni derivanti dal tipo di attività svolta all'interno dei vari CPIA e comunque saranno comunicate con o.d.s.

Per quanto concerne l'**apertura e la chiusura degli edifici scolastici** si osserveranno le seguenti indicazioni: compete in ordine di priorità, ai seguenti dipendenti:

- a. collaboratori scolastici in servizio;
- b. assistenti amministrativi, ove presenti;
- c. docenti coordinatori di sede associata;

#### **Art. 26 – Personale ATA – Chiusura prefestiva**

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine alle priorità:
  - a. con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato;
  - b. con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal DSGA entro il termine dell'anno scolastico.
2. Nella stesura della proposta per il Piano delle attività, il DSGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola.
3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, vacanze pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano.

#### **Art. 27 – Personale ATA - Prestazioni aggiuntive – Collaborazioni plurime.**

1. Possono essere richieste dal DSGA al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.
4. Per particolari attività, il Dirigente Scolastico, su proposta o con il parere del DSGA, può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'Istituto delle collaborazioni plurime (art. 57 del CCNL 29/11/2007).

#### **Art. 28 – Personale ATA – Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie.**

1. Il Lavoro estensivo, autorizzato dal DSGA, a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da fruire con permessi di massimo 3 ore al giorno, o per giorni interi; non possono comunque eccedere di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico.
2. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando il periodo di sospensione delle attività didattiche.
3. Entro il 10 giugno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
4. Entro il 20 giugno il DSGA dispone il piano delle ferie estive.
5. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente.

### **Art. 29 – Personale ATA – Formazione e aggiornamento**

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

### **Art. 30 – Criteri di assegnazione degli incarichi**

Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA, provvede ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Nell'assegnazione degli incarichi al personale il Dirigente tiene conto della disponibilità, delle competenze specifiche e dei curricula degli interessati, privilegia tra le disponibilità la sede di servizio relativa al territorio dove si svolge l'attività, l'eventuale rotazione ove vi siano più candidati con pari profilo professionale.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati: la delibera del Collegio dei docenti, l'attività da effettuare e il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

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

### **Art. 31 – Diritto alla disconnessione**

I criteri per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, vengono stabiliti come segue:

- d) Il personale docente ed ATA potrà essere raggiunto fuori dell'orario di servizio solo per esigenze non rinviabili - su indirizzi email (istituzionali e/o personali) e telefoni (fissi e/o mobili), opportunamente comunicati;
- e) L'eventuale svolgimento di una prestazione lavorativa necessaria ed urgente in conseguenza della comunicazione intervenuta tra l'istituzione scolastica e il dipendente, sarà considerata come lavoro effettivo per corrispettivi e/o riposi compensativi.

## **TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO**

### **Art. 32 – Campo di applicazione**

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

### **Art. 33 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

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

1. Adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i video terminali;
2. Valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il

Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e per la gestione della emergenza pandemica RSU e Referente Covid;

3. Designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. Organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. Organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione dal Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, ai fini della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020);
7. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d);
8. Mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani;
9. Rispettare tutte le misure indicate nel "Protocollo per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti;
10. Garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
11. Assicurarsi che siano state predisposte e vengano scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19;
12. In caso di scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto si limita la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.

#### **Art. 34 – Servizio di prevenzione e protezione**

1. 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, tra i dipendenti le figure sensibili secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine gli incaricati: Addetti SPP, Preposti, Addetti primo soccorso, Addetti antincendio, Addetti interruzione gas, acqua, energia elettrica, Responsabile emergenze, Responsabile area di raccolta, Referente Covid.
2. I lavoratori individuati, docenti, educatori o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi, se previsti, in accordo con le RSU.

#### **Art. 35 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi**

Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

#### **Art. 36 – Sorveglianza sanitaria – Medico competente**

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente

pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs. 77/92 e integrati negli art. 25, 38, 39 e seguenti del D.Lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Il Dirigente Scolastico deve individuare il Medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

#### **Art. 37 – Documento di valutazione dei rischi**

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

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

#### **Art. 38 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

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

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

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

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

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

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

#### **Art. 39 – I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

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

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

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

#### **Art. 40 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli

atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

All'RLS, sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU; per l'anno scolastico 2022/2023 viene confermata la nomina della prof.ssa Benedetta Bartolini.

#### **Art. 41 – Referente Covid**

In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020 che ravvisano l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina dei Referenti COVID- 19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuata nelle persone di:

| <i>Sede</i>                   | <i>Referente</i>                      |
|-------------------------------|---------------------------------------|
| <i>Sede Perugia</i>           | Prof.ssa Giovanna Sebastia Gionangeli |
| <i>Sede Foligno</i>           | Prof. Luca Stangoni                   |
| <i>Sede Città di Castello</i> | Prof.ssa Francesca Scoccia            |
| <i>Sede Spoleto</i>           | Ins. Federica Bruni                   |
| <i>Sede Todi</i>              | Prof. Francesco Lepri                 |
| <i>Sede Gualdo Tadino</i>     | Prof. Francesco Severoni              |

### **TITOLO V – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 42 – Risorse finanziarie disponibili**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio dell'anno sono costituite da:

- a) Finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b) Finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c) Finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MI compresi i fondi relativi alla valorizzazione docenti (ex art.1, comma 126, L.107/2015 e confluiti, per disposizione della L.160/2019, nel FIS);
- d) Risorse per le aree a rischio;
- e) Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- f) Formazione del personale;
- g) Progetti nazionali e comunitari;
- h) Eventuali residui anni precedenti.

Le risorse per l'anno scolastico 2022/2023 sono quelle assegnate con nota MI prot. n. 46445 del 04/10/2022. In caso di assegnazione di nuove risorse ne sarà tempestivamente fornita comunicazione.

### Art. 43 – Composizione del Fondo

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Come da disposizioni di cui alla L.160/2019, il tavolo negoziale conviene che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, siano utilizzate in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato) senza ulteriore vincolo di destinazione.

Per il presente anno scolastico il totale del fondo MOF è quindi pari a euro **47.549,05** (importo lordo dipendente):

|  |                    |
|--|--------------------|
| Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 40 comma 5 del CCNL 19/04/2018   | € 31.231,29        |
| Economia FIS anno precedente   | € 2.752,56         |
| Economia Ore eccedenti a.s. 2021/22  | € 2.771,05         |
| Economia valorizzazione del personale  | € 16,71            |
| Aree a rischio (art. 40, c. 4, lett. e) a.s. 2021/22 (Nota prot. 39682 del 21/07/2022)   | € 1.609,89         |
| Fondi per la valorizzazione del personale  | € 7.109,31         |
| <b>TOTALE FIS + ECONOMIE</b>   | <b>€ 45.490,81</b> |
| Al totale del fondo vanno detratte, come da normativa, l'indennità di direzione del DSGA pari ad € 2.730,00 e il compenso per sostituto DSGA pari ad € 113,75 per un massimo di 15 gg di sostituzione. | € 42.647,06        |
|  |                    |
| Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa  | € 6.119,74         |
| Per gli incarichi specifici del personale ATA  | € 1.589,90         |
| Per compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007)  | € 1.498,81         |

### Art. 44 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Le indennità e i compensi al personale docente e ATA possono essere corrisposti:

- In *modo forfettario* per l'intero anno, in cifra unica o su base oraria, a fronte dell'incarico assegnato. In caso di subentro o sostituzione, il compenso verrà ripartito proporzionalmente tra gli incaricati.
- In *modo analitico*, computando le ore di attività effettivamente prestate, a fronte dell'incarico assegnato, sulla base della documentazione predisposta dalla scuola (foglio firma, registro delle attività e relazione finale);
- In *caso di assenze* continuative dal servizio a qualunque titolo superiori al 60% del monte ore dell'anno scolastico, il compenso non verrà corrisposto.

Le risorse del FIS vengono suddivise secondo le seguenti percentuali:

**70% docenti (29.852,94)**

**30% ATA (€ 12.794,12)**

Le risorse del FIS sono riconosciute al personale docente e ATA sulla base del Piano delle Attività e dei progetti finalizzati al Miglioramento dell'Offerta Formativa, deliberati dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. Le eventuali economie realizzate andranno ad incrementare nell'anno successivo il fondo del personale.

#### **Art. 45 – Stanziamenti e finalizzazioni**

1. Le attività da retribuire sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione al PTOF, secondo le deliberazioni del Consiglio di Istituto, dopo la relativa acquisizione delle delibere del Collegio dei Docenti.
2. Come da normativa, ogni trattamento accessorio verrà liquidato a seguito della verifica e valutazione sulla prestazione effettivamente resa.
3. Nel caso in cui, nel corso d'anno, si rendessero disponibili maggiori risorse grazie alla sottoscrizione di nuovi accordi contrattuali, si procederà ad un aggiornamento degli stanziamenti e finalizzazioni; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano delle attività.
4. Come da contrattazione RSU, alla quota FIS va aggiunta l'economia delle ore eccedenti dell'anno scolastico precedente.

Di seguito si indicano i compensi stabiliti per il personale docente:

| PERSONALE DOCENTE  | Compensi a.s. 2022/2023 |                    |
|--|-------------------------|--------------------|
|  | (lordo stato)           | (lordo dipendente) |
| Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico  | € 3.715,60              | € 2.800,00         |
| Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF | € 29.274,92             | € 22.060,98        |
| Compensi per la valorizzazione del personale   | 6.603,84                | 4.976,52           |
| Funzioni strumentali al PTOF   | € 8.120,90              | € 6.119,74         |
| <b>TOTALE DOCENTI</b>  | <b>€ 47.735,75</b>      | <b>€ 35.972,68</b> |

Di seguito si indicano i compensi stabiliti per il personale ATA:

| PERSONALE A.T.A. | Compensi a.s. 2022/2023 |                    |
|------------------|-------------------------|--------------------|
|                  | (lordo stato)           | (lordo dipendente) |



|   |                    |                    |
|---|--------------------|--------------------|
| Prestazioni aggiuntive del personale ATA  | € 14.146,10        | € 10.660,21        |
| Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF   | 0                  | 0                  |
| Compensi per la valorizzazione del personale  | € 2.830,21         | € 2.132,79         |
| Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008) | € 2.109,80         | € 1.589,90         |
| <b>TOTALE PERSONALE ATA</b>   | <b>€ 19.087,59</b> | <b>€ 14.384,02</b> |

#### Art. 46 – Di seguito i compensi stabiliti per il personale interessato - Funzioni Strumentali

Sono state individuate le seguenti funzioni strumentali, suddivise tra sette docenti:

| FUNZIONI  | QUOTA | 6.119,74 |
|---|-------|----------|
| <b>CARCERE</b>                                      |       |          |
| Docente Scuola Secondaria I grado                   | 33%   | € 509,97 |
| Docente Scuola Secondaria I grado                   | 33%   | € 509,97 |
| Docente scuola primaria                             | 33%   | € 509,97 |
| <b>PTOF E MONITORAGGI</b>                           |       |          |
| Docente Scuola Secondaria I grado                   | 50%   | € 764,96 |
| Docente Scuola Secondaria I grado                   | 50%   | € 764,97 |
| <b>FUNZ. SCUOLA DIGITALE E REGISTRO ELETTRONICO</b> |       |          |
| Docente Scuola Secondaria I grado                   | 50%   | € 764,96 |
| Docente Scuola Secondaria I grado                   | 50%   | € 764,97 |
| <b>AREA STUDENTI-ORIENTAMENTO</b>                   |       |          |
| Docente Scuola Primaria                             | 50%   | € 764,96 |
| Docente Scuola Secondaria I grado                   | 50%   | € 764,97 |

#### Art. 47 – Ripartizione fondo istituzione scolastica - Personale Docente

Nella ripartizione si conviene di retribuire le seguenti attività:

| COMMISSIONI E INCARICHI                  | TOTALE ORE ASSEGNATE |
|--|----------------------|
| COLLABORATORE VICARIO                    | 100                  |
| 2° COLLABORATORE DIRIGENTE SCOLASTICO    | 60                   |
| RESPONSABILI SEDI ASSOCIATE (50h cd)     | 300                  |
| SOSTITUTI RESPONDBILI DI SEDE (11h cd)   | 66                   |
| REFERENTE ANTI BULLISMO E ANTI ALCOLISMO | 12                   |
| REFERENTE CILS E CELI                    | 12                   |
| REFERENTE EDUCAZIONE CIVICA              | 11                   |
| COORD. DI CLASSE SCUOLA MEDIA (19h cd)   | 285                  |
| COORD. DI CLASSE BIENNIO (16h cd)        | 144                  |

|  |             |
|--|-------------|
| COORD. REFERENTI DI SEDE   | 20          |
| RESPONSABILI LABORATORIO INFORMATICO (11h cd)                        | 22          |
| COMMISSIONE ORARIO (2h per max 8 incontri)                           | 64          |
| COMMISSIONE REVISIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO (2h per max 1 incontri) | 6           |
| GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (2h per max 4 incontri)            | 40          |
| VERBALIZZANTE COLL DOC E CONSIGLIO ISTITUTO                          | 16          |
| FLESSIBILITÀ SERVIZIO SU PIÙ SEDI ASSOCIATE (10 x 20)                | 200         |
| NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE (21h cd)                               | 126         |
| ANIMATORE DIGITALE   | 25          |
| TEAM ANIMATORE DIGITALE (12h cd)                                     | 72          |
| TUTOR NEO-IMMESSI IN RUOLO   | 60          |
| COORDINATORI DIPARTIMENTI ASSI CULTURALI (16h cd)                    | 64          |
| <b>TOTALE ORE</b>  | <b>1705</b> |

*Handwritten signature*

## Art. 48 – Prospetto attività aggiuntive da incentivare personale ATA

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

Le attività aggiuntive e il totale delle ore vengono assegnate al personale interessato con apposita nomina.

Il compenso viene liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Nella ripartizione si tiene conto di quanto indicato nel contratto integrativo sul fondo di istituto, ed in particolare si conviene di retribuire le seguenti attività:

| Tipo attività   | Ore        |
|---|------------|
| Maggiori carichi di lavoro sede centrale (115h x 2 unità) | 230        |
| Lavoro su sedi associate (85h x 4 unità)                  | 340        |
| Maggiore impegno elezioni (14h x 1 unità)                 | 14         |
| <b>TOTALE</b>   | <b>584</b> |

### COLLABORATORI SCOLASTICI:

Il compenso verrà liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta su determinazione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Nella ripartizione si tiene conto di quanto indicato nel contratto integrativo sul fondo di istituto, ed in particolare si conviene di retribuire le seguenti attività:

| Tipo attività  | Ore        |
|--|------------|
| Supporto alla segreteria tutte le sedi (35h x 8 unità) | 280        |
| Maggior impegno Sede Centrale (22h x 3 unità)          | 66         |
| <b>TOTALE</b>  | <b>346</b> |

### INCARICHI AGGIUNTIVI PERSONALE ATA

Per l'a. s. 2021/2022 sono stati assegnati i seguenti incarichi aggiuntivi ATA, conferiti in base ai criteri stabiliti dalla contrattazione di istituto.

#### SERVIZI AMMINISTRATIVI

|                                    |          |
|------------------------------------|----------|
| Sostituzione contabile DSGA        | € 330,00 |
| Sicurezza e digitalizzazione       | € 250,00 |
| Gestione assenze                   | € 270,00 |
| Assistenza progetti, PTOF e SICPIA | € 270,00 |
| Contratti e graduatorie            | € 270,00 |

#### SERVIZI AUSILIARI

|                          |          |
|--------------------------|----------|
| Flessibilità su più sedi | € 199,90 |
|--------------------------|----------|

Gli incarichi sono conferiti con atto scritto dal D.S., che ha facoltà di revocare l'incarico in caso di periodi di assenza che ne rendano difficile l'assolvimento, sentito il parere della RSU.

Tali incarichi possono anche essere conferiti a personale in servizio a tempo parziale, per il periodo di prestazione del servizio; hanno la priorità, il personale a tempo indeterminato e i supplenti annuali.

L'incarico può essere rifiutato dall'interessato, pertanto il compenso spettante sarà riferito al periodo di assunzione dello stesso, che può essere di conseguenza assegnato ad altro soggetto che possiede i requisiti richiesti.

Le modalità di espletamento degli stessi possono essere svolte in orario di servizio come intensificazione del lavoro o in orario diverso e riconoscibile come orario eccedente da portare a recupero.

### Art. 49 – Liquidazione compensi

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi nuove assegnazioni straordinarie per il fondo di istituto, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di ridistribuire le nuove risorse erogate.

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI

stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 50 – Disposizioni finali**

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

**Clausola di salvaguardia:** ci si riserva di rivedere il contratto nella parte normativa, ove se ne evidenzi la necessità, nel prossimo anno scolastico.

Perugia, 30-4-22

*Il Dirigente Scolastico*  
Prof.ssa Antonella Gentili



*Per le OO.SS. - R.S.U.*

Prof.ssa Bartolini Benedetta



Prof.ssa Trippa Roberta



Prof. Lanzi Massimo

