



Liceo Classico e Linguistico Statale

"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

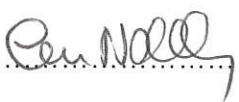
CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO a.s. 2021/2022-2022/2023-2023/2024

PARTE NORMATIVA

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

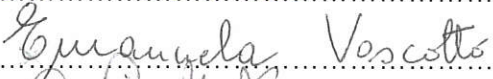
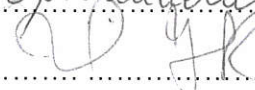
Il giorno 27 ottobre 2021 alle ore 11.00 nell'Ufficio di Presidenza della sede centrale del Liceo viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo del Liceo Classico e Linguistico Statale "Francesco Petrarca" - parte normativa per il triennio 2021/2022-2022/2023-2023/2024. Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

La Dirigente pro-tempore 

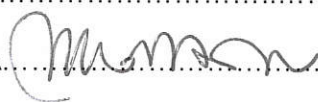
PARTE SINDACALE

RSU


.....

Emanuela Vescotto
.....

.....

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA..... 

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



Liceo Classico e Linguistico Statale

“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

PARTE NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per il triennio 2021/22-2022/2023-2023/2024.
3. Il presente contratto per tutti i titoli ad eccezione del titolo IV (Trattamento economico accessorio), qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, mantiene la propria efficacia fino al successivo rinnovo contrattuale.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi prima dell'avvio della contrattazione dell'anno successivo.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. Partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. Contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

2



Liceo Classico e Linguistico Statale
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

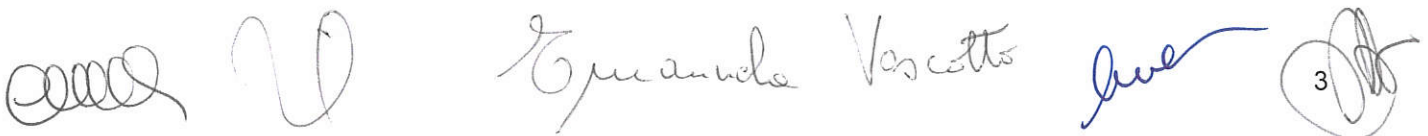
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la Dirigente comunica il monte ore annuo di permessi sindacali spettanti.
3. La Dirigente convoca le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con la Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D. lgs. 165/2001. In tal caso, il tavolo contrattuale sarà riconvocato per le conseguenti determinazioni.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto a ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c.4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c.4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c.4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c.4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c.4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c.4 lett. c7);





Liceo Classico e Linguistico Statale

"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

- 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);
- 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. 7 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016 - 2018 al quale si rinvia integralmente.

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 (art. 5 c. 4);
- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).

2. La Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – 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:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- 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);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La Dirigente assicura, all'interno dell'Istituto e per ogni sede, la predisposizione di due bacheche, una specifica per R.S.U. e l'altra per tutte le OO.SS., riservate alla affissione di materiale sindacale. La collocazione delle bacheche viene indicata dalla Dirigente che è tenuta ad individuare una collocazione idonea, visibile ed accessibile a tutto il personale. Sul sito web della





Liceo Classico e Linguistico Statale

"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

scuola è presente un link all'Albo sindacale, destinato sia ai contenuti della RSU che delle OO. SS.

2. La R.S.U. ha diritto di affiggere sulla bacheca ad essa assegnata, materiale di interesse sindacale senza preventiva autorizzazione del D.S.
3. Stampati e documenti da esporre sulla bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. (nazionali e provinciali).
4. Del contenuto di tutto il materiale esposto sono direttamente responsabili la R.S.U. e le OO.SS. Il D.S., altresì, assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. del materiale ad essa indirizzato.
5. La Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Tenendo conto delle caratteristiche di contesto dell'istituzione scolastica e della normativa in premessa, le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero, delle quali è garantita la continuità al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati sono:

I - Istruzione scolastica

Attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità:

Tutti i Docenti del consiglio di classe interessato
N° 2 Collaboratori scolastici
N° 1 Assistente amministrativo
N° 1 Assistente tecnico.

II - Erogazione assegni di indennità

Adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della istituzione scolastica, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti:

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi
N° 1 Assistente amministrativo addetto alla contabilità
N° 1 Collaboratore scolastico (per l'accesso ai locali).

2. Criteri di individuazione del personale

I criteri di individuazione del personale per i contingenti minimi sono i seguenti:

1. Volontarietà;
2. Rotazione del personale, tramite sorteggio, escludendo dall'individuazione il personale individuato nel contingente nella precedente azione di sciopero.

Per ogni altro aspetto si fa riferimento a quanto previsto dall'Accordo sulle norme di Garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 2.12.2020 e dalla normativa vigente.



Liceo Classico e Linguistico Statale

“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

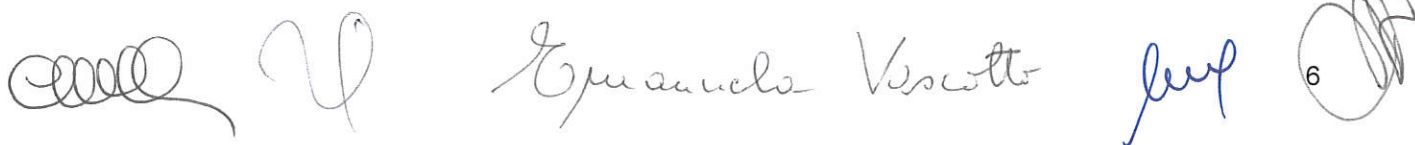
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

3. I Dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui sopra vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
4. Relativamente al personale docente si concorda che, in caso di sciopero:
 - ogni docente assume servizio secondo l'orario in vigore con l'obbligo di firmare il foglio di presenza depositato nella Sala Docenti di ciascuna delle sedi dell'Istituto, per facilitare il sistema obbligatorio di rilevazione da parte della Segreteria;
 - in caso di docenti in quarantena/isolamento, tenuti al servizio dal proprio domicilio e quindi non presenti in istituto, coloro che non scioperano dovranno comunicare la propria presenza in servizio a mezzo email inviata alla scuola;
 - nel caso in cui nella stessa classe sia prevista la compresenza di due o più insegnanti, il docente presente che non sciopera conserva il diritto di poter svolgere la lezione di propria competenza;
 - i docenti che non scioperano hanno l'obbligo di restare in Istituto per tutte le ore previste nell'orario giornaliero.
5. Nel caso di sciopero del Personale ATA appartenente al profilo di collaboratore scolastico, lo svolgimento delle lezioni curriculari potrà essere garantito, sia per la sede centrale che per la sede succursale, a condizione che siano presenti in servizio almeno n. 2 unità di personale per ciascuna sede.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata alla Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, la Dirigente 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.
3. 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 alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo tramite firma da apporre sul modulo Google appositamente predisposto, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, fatto salvo il tempo di percorrenza, nel caso di assemblee in altre sedi, fino a un massimo di 30 minuti.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata, per la sede succursale, la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico e il servizio ad uno dei piani per cui n. 2 unità di personale ausiliario saranno addette ai servizi essenziali; nella sede centrale, n. 2 unità di personale ausiliario saranno addette alla sorveglianza dell'ingresso e al funzionamento del centralino e n. 1 unità di personale amministrativo sarà addetta ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del





Liceo Classico e Linguistico Statale

“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

criterio della rotazione secondo sorteggio. Per quanto non espressamente previsto si rinvia all'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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, dalla Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione alla Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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 alla Dirigente.

Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E IL PERSONALE ATA

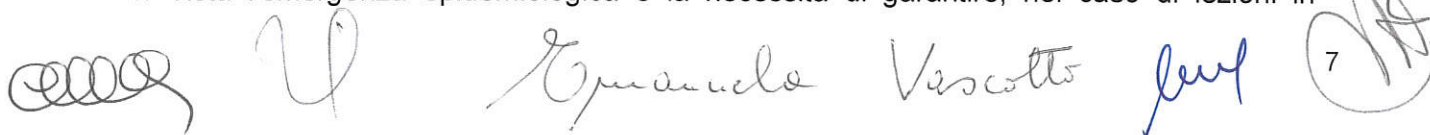
Art.14 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Saranno individuate 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 qualora si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.

Art. 15 - Assegnazione dei collaboratori scolastici a sede diversa in caso di chiusura della sede abituale nel periodo di emergenza epidemiologica

Fino al termine del periodo di emergenza epidemiologica, come da riunioni svoltesi in data 10.11.2020 con i collaboratori scolastici della sede centrale e della sede succursale, a seguito del confronto con le OO.SS. svoltesi in data 5.10.2020 come da verbale prot. n. 9238 del 19.10.2020 si concorda quanto segue:

1. Vista l'emergenza epidemiologica e la necessità di garantire, nel caso di lezioni in





Liceo Classico e Linguistico Statale

“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

presenza, la massima assistenza nella pulizia e igienizzazione dei locali e delle attrezzature, in caso di chiusura di una delle due sedi dell'istituto per qualsivoglia motivo, tutte le unità di personale collaboratore scolastico prestano il loro servizio nella sede aperta.

2. Tutti i collaboratori scolastici in servizio temporaneo nella sede aperta a seguito della chiusura della sede di assegnazione abituale prestano esclusivamente servizio di sorveglianza e di pulizia di cattedra, tastiera e mouse al cambio di ora, restando in carico ai colleghi abitualmente assegnati alla sede aperta le mansioni di ordinaria pulizia.

Art.16 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico e/o inviate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. Il personale è obbligato a prenderne visione entro le ore 16.00, per le comunicazioni inviate entro quell'ora, ed entro le ore 16.00 del giorno lavorativo successivo per le comunicazioni inviate successivamente.
3. Le comunicazioni urgenti correlate all'emergenza epidemiologica andranno lette dal personale, se possibile, in deroga a quanto previsto al comma 2.

Art. 17 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 – Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti personale docente

1. Ogni docente si può rendere disponibile fino a un massimo di 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti qualora non sia possibile seguire la procedura ordinaria di sostituzione.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 19 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. La Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL 2006-2009.
2. I relativi compensi non sono posti a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Giuseppina Vascotto



Liceo Classico e Linguistico Statale

“Francesco Petrarca”

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321

e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it

sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

Art. 20 – Conferimento degli incarichi al personale docente

1. Gli incarichi conferiti dalla Dirigente sulla base della nomina da parte del Collegio dei Docenti si basano sui seguenti criteri, approvati dal Collegio dei Docenti in data 9/9/2016: disponibilità allo svolgimento dell'incarico, precedente esperienza già maturata, possesso di adeguata formazione e competenze per lo svolgimento dell'incarico.

Art. 21 – Prestazioni aggiuntive: lavoro straordinario, intensificazione e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, la Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo (lavoro straordinario).
2. Nell'individuazione dell'unità di personale la Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale;
 - d. graduatoria interna.
3. La Dirigente può chiedere, inoltre, l'effettuazione di prestazioni costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Per la prestazione svolta in caso di assenza di colleghi per malattia, infortunio, permessi retribuiti o maternità viene riconosciuto forfetariamente il seguente corrispettivo economico per ciascuna giornata:

- n. 1,5 ore eccedenti per i collaboratori scolastici, pari ad € 18,75 lordo dipendente.
Nel caso in cui la sostituzione sia operata da più colleghi, la retribuzione sopra indicata sarà suddivisa tra coloro che hanno effettivamente svolto il lavoro in sostituzione del collega assente.
 - n. 2 ore eccedenti per le assistenti amministrative e gli assistenti tecnici, pari ad € 29,00 lordo dipendente.
Nel caso in cui la sostituzione sia operata da più colleghi, la retribuzione di n. 2 ore sarà suddivisa tra coloro che hanno effettivamente svolto il lavoro in sostituzione del collega assente.
4. Per la prestazione svolta dai collaboratori scolastici in caso di pulizia e igienizzazione aggiuntive necessarie e correlate all'emergenza epidemiologica, compreso l'uso della macchina sanificatrice, viene riconosciuto forfetariamente il seguente corrispettivo economico per ciascuna prestazione:
 - n. 1,5 ore eccedenti per i collaboratori scolastici, pari ad € 18,75 lordo dipendente.
Nel caso in cui la prestazione sia eseguita da più colleghi, la retribuzione sopra indicata sarà suddivisa tra coloro che hanno effettivamente svolto il lavoro.

In caso di necessità è possibile ricorrere alla compensazione tra profili, sia per quanto riguarda l'intensificazione che per quanto riguarda lo straordinario. Il corrispettivo economico sopra indicato potrà essere riconosciuto fatta salva la disponibilità finanziaria; in caso di necessità il corrispettivo economico verrà ridotto in quota parte.



Liceo Classico e Linguistico Statale
"Francesco Petrarca"

34139 TRIESTE - Via D. Rossetti, 74 - tel.: 040 390202 fax: 040 3798971 - C.F. 80019940321
e-mail: scrivici@liceopetrarcats.it pec: tspc02000n@pec.istruzione.it
sito web: www.liceopetrarcats.gov.it

5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività la Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola non vengono remunerate con il Fondo dell'istituzione scolastica.

**TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO**

Art. 22 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Come già previsto all'art. 5, il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL 2006-2009 all'art. 73 e dalle norme successive, testi ai quali si rimanda.

Art. 23 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dalla Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Per il pagamento del compenso al RSPP si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MI.

Art. 24 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico su indicazione del RSPP sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti antincendio e gestione dell'emergenza
 - addetti alla sorveglianza dell'efficienza del defibrillatore
 - addetti alla contestazione delle violazioni del divieto di fumo
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e, ove previsto, saranno appositamente formate attraverso specifico corso.



10