



Ministero dell'istruzione e del merito

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE
UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI - CODROIPO - GEMONA DEL FRIULI - SAN GIORGIO DI N. - TOLMEZZO
Via Diaz n° 60 - 33100 UDINE (UD) - telefono 0432500634
Codice fiscale 94134770307 - Codice Scuola - UDMM098007
e-mail: UDMM098007@istruzione.it Posta certificata: - UDMM098007@pec.istruzione.it
Sito web www.cpiaudine.edu.it



Prot. n. (vedi segnatura)

Udine, (vedi segnatura)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024

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 "CPIA (Centro Provinciale Istruzione Adulti)" di Udine.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 24/25-25/26-26/27.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti o a seguito di modifiche normative.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

Donadi
[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

- a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il dirigente indice 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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019 – 2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
 - tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – 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 al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 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 ed orientamento e di tutte le risorse





relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);

- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30, 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 vitalavorativa e vita familiare (art. 30, 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. 30, c. 4, lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi dell'istituzione scolastica.

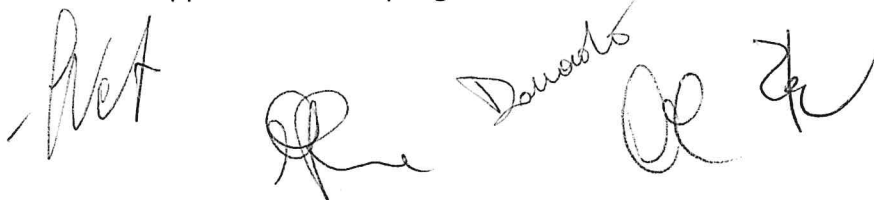
Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 2019-2021 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, 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. 30, c. 9, lett. b4);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6);
 - il confronto verrà annualmente documentato in apposito verbale.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale



- digitale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
 3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Udine via Diaz 60 al terzo piano, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
 4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno cinque giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il 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 intervento 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, 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Art. 11 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al 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 al dirigente.

Art. 12 – 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. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Per i servizi minimi da garantire in caso di sciopero, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, sottoscritto in data

2. 28 gennaio 2021 ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del 02/12/2020, nonché del conseguente Regolamento del 11/03/2021 prot. 1861.

TITOLO TERZO– DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

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

1. La flessibilità dell'orario è permessa qualora favorisca l'erogazione del servizio e sia funzionale all'orario di funzionamento dell'Istituzione Scolastica e di apertura all'utenza.
2. Fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza è concessa la flessibilità orario al personale che ne faccia richiesta.
3. L'orario di lavoro flessibile giornaliero consiste nell'anticipare e/o posticipare l'entrata e/o l'uscita fino ad un massimo di 30 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente, con recupero nella stessa giornata.
4. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 53, punto 2, lett. a), del CCNL del 29.11.2007 (Legge 1204/71, n.903/77, n.104/92 e D.lgs. 26.03.2001, n. 151) e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'Istituzione Scolastica.

Art. 15 – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi dell'istituzione scolastica

1. Considerato che questa istituzione scolastica è organizzata in sei sedi associate situate nei seguenti Comuni:
 - Comune di Udine
 - Comune di Tolmezzo
 - Comune di Cividale
 - Comune di San Giorgio di Nogaro
 - Comune di Codroipo
 - Comune di Gemona

si specifica che l'assegnazione alle sedi deriva dall'organico assegnato collegato ai singoli codici meccanografici delle sedi associate/CTP preesistenti al 1/09/2015, data di costituzione del CPIA di Udine. Ogni sede associata annovera un numero variabile di punti di erogazione del servizio ad essa afferenti e, pertanto, i docenti con titolarità presso le rispettive sedi associate sono tenuti a prestare servizio anche presso i punti di erogazione. Il servizio presso i punti di erogazione riguarda esclusivamente il personale docente. L'assegnazione dei docenti ai punti di erogazione afferenti alla sede associata è ispirata all'obiettivo di costituire in ogni sede un team professionale equilibrato. Nel caso di utilizzo per la progettualità d'istituto di docenti a una sede diversa da quella del codice meccanografico assegnato, viene sempre preventivamente richiesta la disponibilità dei docenti stessi.

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



1. Il personale docente e ATA ha diritto alla disconnessione, intesa come diritto di non leggere e rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e l'obbligo di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari seguenti:

- a. tutti i giorni, dalle ore 21 alle ore 8 del giorno successivo;
- b. dalle ore 21 del venerdì alle ore 8 del lunedì;
- c. dalle ore 21 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 8 del primo giorno feriale successivo;
- d. dalle ore 21 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 8 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.

Il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi.

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque canale istituzionale, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

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 specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

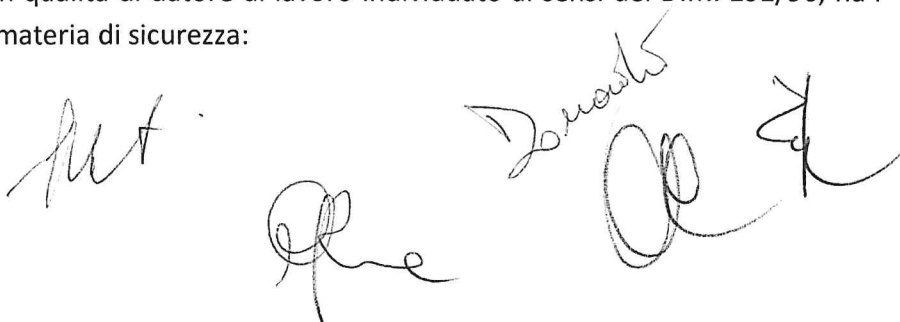
Art. 18 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

1. Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, il personale ATA in numero minimo per assicurare i servizi essenziali, le attività indifferibili e/o l'apertura al pubblico in orari coincidenti con l'assemblea. Il contingente minimo individuato è di 1 Assistente Amministrativo nella sede amministrativa di Udine.
2. L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea e tenendo conto della disponibilità.
3. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza degli ingressi, nonché della sede amministrativa di Udine, per cui n.1 unità di personale ausiliario per ogni sede in cui si stanno effettuando lezioni con presenza di minori e n. 1 unità di personale amministrativo per l'apertura della sede di Udine saranno in ogni caso addette a tali attività. L'individuazione 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 criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

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

Art.19 - Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:



- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature videoterminali, ecc. ;
- b. valutazione dei rischi esistenti;
- c. elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- e. informazione e formazione sui documenti della scuola e sulla sicurezza sul posto di lavoro.

Art. 20 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il R.S.P.P., indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:
 - a) il Dirigente Scolastico;
 - b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
 - d) il medico competente.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti i documenti relativi alla sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
3. Della riunione deve essere redatto un verbale, che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Art. 21 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile epossieda 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 corsodi 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 quantostabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai qualisi rimanda.

Art. 22 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specificocorso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competonotutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 23 – Attuazione della normativa

1. In coerenza con quanto realizzato negli anni scolastici precedenti saranno attivate le

seguenti iniziative:

- a) emanazione con le opportune modifiche dei Piani di sicurezza e Piani di evacuazione;
- b) trasmissione dei nuovi Piani al personale dell'Istituto;
- c) effettuazione di almeno due prove di evacuazione, anche in coincidenza con le prove degli istituti ospitanti;
- d) nomina del RSPP;
- e) nomina medico competente;
- f) incontri periodici con i referenti di sede per la sicurezza;
- g) trasmissione al R.L.S. di tutta la documentazione redatta sulla sicurezza compresi i verbali degli incontri.

Art. 24 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
2. Il Dirigente è tenuto a organizzare e favorire la frequenza alla formazione per la sicurezza di tutto il personale.
3. Il personale è obbligato a partecipare alla formazione obbligatoria.
4. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato/ Regioni 2012.

Art.25 - Controversie in materia di sicurezza

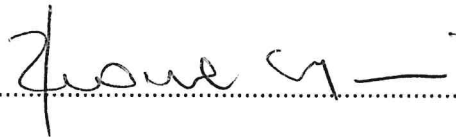
In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, di informazione e formazione, la funzione di prima istanza è assunta dagli organismi paritetici, ove costituiti, di cui all'art.5 1 del D.lgs 71 (ex CCNL art.74).

Udine,

Letto, firmato, sottoscritto

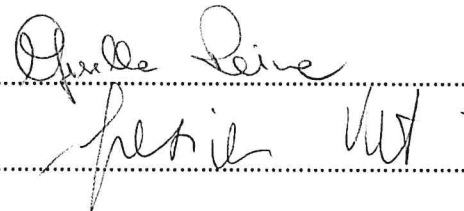
La delegazione di parte pubblica

Dirigente Scolastico, prof.ssa Flavia Virgilio



RSU

Gisella Reina



Graziano Vatri

LE OO. SS.

CISL/SCUOLA

FLC CGIL

GILDA UNAMS

SNALS CONFSAL

ANIEF

