



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

L'anno 2022, il giorno 05 del mese di DICEMBRE alle ore 11:00, presso l'Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti (AT) Scuola dell' Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI si procede alla stipula definitiva del Contratto Integrativo di Istituto tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Claudia SARDELLI e i Rappresentanti sindacali della delegazione sindacale e la delegazioni sindacale composta dalle R.S.U.

Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Dott.ssa Claudia SARDELLI

PARTE SINDACALE

BARRA ANGELA - CISL Scuola

RSU

TESSIORE PAOLO – FLC/CGIL Scuola

CUCCARO ROSA – UIL SCUOLA RUA

SINDACATI TERRITORIALI

CISL/SCUOLA Mauro CALAGNA

FLC/CGIL SCUOLA Mario LI SANTI

SNALS/SCUOLA

ASSUNTA BARONE



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nelle disponibilità finanziarie destinate a corrispondere compensi o indennità al personale in servizio.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti dal momento della sua sottoscrizione per gli anni scolastici 2021/2024 e fino a nuovo accordo salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 settembre dell'anno 2023, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo ad esclusione della sezione relativa al titolo V Trattamento Economico Accessorio
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento a seguito di adeguamento a norme imperative o a seguito di richiesta motivata di una delle due parti, previo accordo.
6. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto nella bacheca sindacale del sito web.
8. Il presente C.I.I. ha durata triennale, per la parte normativa, e ha effetto a far data della sottoscrizione.
9. Lo stesso potrà essere rivisto su richiesta di una delle parti firmatarie o a seguito di innovazioni normative all'inizio di ogni anno scolastico o qualora se ne ravvisi la necessità.
10. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si fa riferimento alle norme contrattuali e legislative vigenti.
11. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo decentrato in materia. E' fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni, previa convocazione dei firmatari, seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali intervenute nel periodo di vigenza del presente contratto.

Art. 2 - Conciliazione tra tempo di lavoro e di vita

Ai sensi art. 22 c. 4 e c.8. al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare per i dipendenti (docenti ed ATA), si concorda, che:

- Le convocazioni si fanno secondo regolamento di Istituto con l'eccezione delle situazioni di emergenza.
- Per le comunicazioni e le informazioni inviate fuori dall'orario di servizio il dipendente è obbligato a prenderne visione dal Lunedì al Venerdì entro le ore 17.00, dopo questo orario è tenuto a prenderne visione

alla ripresa del suo servizio.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1.°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Art.3 Interpretazione Autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i sette 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue gli obiettivi di incrementare la produttività e la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e la premialità dei meritevoli e di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori al miglioramento delle condizioni di lavoro e di crescita professionale con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio alla collettività.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali, condizione essenziale per il loro buon esito, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autenticaIn 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 l'amministrazione. Agli incontri di contrattazione o di informazione possono partecipare il Direttore SGA e i collaboratori del Dirigente Scolastico previo accordo fra le parti.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

3. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il 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.
5. Il dirigente scolastico fornisce la documentazione relativa all'incontro almeno quarantotto ore prima della data fissata, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
6. Di ogni incontro sarà redatto apposito verbale, che sarà sottoscritto dalle parti. Tutte le contrattazioni sottoscritte saranno affisse all'albo on line della scuola a cura del DS.

Art. 6 – 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 (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - 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, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione:
 - a. proposte di formazione delle classi e degli organici della scuola;
 - b. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
 - c. le materie oggetto del confronto o la contrattazione integrativa;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

1. Art. 7 – Confronto

2. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
3. 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. 8 lett. b3);
- 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



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
 VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
 ☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
 c.f. 92040380054

prevenzione dello stress lavoro- correlato e di fenomeni burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4), in particolare riguardo alle situazioni di fragilità.

- Su tali materie il Dirigente scolastico comunica tutti gli elementi conoscitivi e la sua proposta relativa alla singola materia di confronto. Entro 5 giorni dal ricevimento dell'informazione le RSU e le OO.SS possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto. Tale confronto può essere richiesto anche dal Dirigente Scolastico. Il confronto deve concludersi entro 15 gg. dall'inizio del confronto.
- Al termine del confronto, qualora non si giungesse ad un accordo, verrà redatto un verbale nel quale verranno indicate le varie posizioni. Nel caso di accordo la materia verrà riportata nel contratto d'istituto.

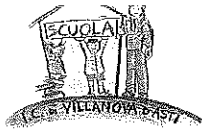
Art. 8 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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), ivi comprese 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).
 - 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)
 - 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);
 - 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.

 - 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)..
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Ma
 [Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, sul sito di Istituto, riservato alla pubblicazione di materiale sindacale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, utilizzo del telefono, del fax, del fotocopiatore, personal computer e altra attrezzatura in dotazione alla scuola, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte 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 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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 sei 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. Ogni unità di personale ha diritto a n. 10 ore annuali di permesso per partecipare ad assemblee sindacali indette in orario di servizio e regolarmente convocate.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione, in riferimento all'art.8 CCNL 2006/09, alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Il personale che non partecipa all'assemblea ha l'obbligo di rimanere in servizio e di vigilare su tutti gli alunni presenti garantendo l'assistenza
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Servizi minimi per il personale ATA in caso di assemblea
Per la partecipazione alle assemblee mentre è in corso l'attività didattica, si concorda di garantire il seguente servizio minimo:
 - Presenza di n. 1 CC.SS. per ogni sede
 - Presenza di n. 1 A.A.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA e in caso di adesione totale, per l'individuazione

del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi, il Dirigente Scolastico su proposta del DSGA verifica:

- la disponibilità del personale
- Individua il nominativo o i nominativi tra coloro che si sono resi disponibili



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

- Se nessuno è disponibile procede al sorteggio del primo nominativo ed individua gli altri nominativi seguendo l'ordine alfabetico ed il criterio della rotazione.
- nei plessi esterni, in caso di presenza delle classi, il collaboratore scolastico assicura l'apertura e la vigilanza all'ingresso degli alunni della scuola primaria fino alle 8.35 e solo l'apertura nella scuola dell'infanzia. Nel plesso le lezioni inizieranno o termineranno in tempo utile per consentire il raggiungimento della sede dove si svolge l'assemblea o il rientro nelle sedi di servizio e precisamente 30 minuti. Nel caso in cui l'assemblea si svolga in orario pomeridiano e coinvolga esclusivamente il personale ATA verrà garantita la vigilanza sui plessi.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, 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 Scolastico, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.

Art. 12 - Bacheca sindacale e bacheca RSU

Il DS assicura la predisposizione di una bacheca on line riservata all'esposizione di materiale sindacale e di una bacheca riservata al materiale informativo predisposto dalla RSU in collocazione idonea. Nella bacheca a sé assegnata la RSU ha diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e nel rispetto della normativa sulla privacy (D.Lgs 196/2003), senza preventiva autorizzazione del DS.

Stampati e documenti possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciale e/o nazionale da esporre nella bacheca loro riservata.

Il DS assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato e inviato per e-mail.

Art. 13 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU è consentito di comunicare per motivi di carattere sindacale con il personale, al di fuori dell'orario di servizio di quest'ultimo.
2. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il DS, previo accordo con la RSU, predispone idonee misure organizzative e tempi concernenti l'utilizzo di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

Art.14 – Diritto di accesso agli atti

La richiesta di accesso agli atti su documenti non attinenti all'informazione preventiva e successiva, avviene nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

Mh
A. Benelli
B
AB
RC
K



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Art. 15 – 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 e organizzativo.

Art.16 Sciopero

1. Per garantire la vigilanza sui minori nella scuola, durante uno sciopero generale, valutate le esigenze di servizio: i docenti dovranno garantire la sorveglianza degli alunni e solo se la situazione lo consente garantire il corretto svolgimento dell'attività didattica.
2. In caso di sciopero del Capo di Istituto la responsabilità della scuola ricade sul docente collaboratore; se anche questo sciopera, spetterà al docente con maggior numero di anni di servizio presente alla prima ora di lezione.
3. I lavoratori che intendono aderire o meno a uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al DS, senza possibilità di revoca.
4. Procedure:
5. Il coordinatore di plesso (o in sua assenza il docente più anziano d'età) raccoglie le volontarie dichiarazioni di adesione o di non adesione del personale docente e ATA e valuta la prevedibile presenza dei docenti. Se è sufficiente prende le opportune misure (slittamenti d'orario, funzionamento mensa, possibilità di vigilanza degli alunni con i collaboratori scolastici, ecc) e ne dà comunicazione ai genitori, in caso contrario, con sollecitudine, lo comunica al Dirigente Scolastico per avere disposizioni sull'eventuale sospensione del servizio scolastico e sull'avviso da dare alle famiglie e al Comune per l'organizzazione dei servizi di trasporto e di mensa nella giornata di sciopero.
6. Il personale il cui giorno libero ricada nella giornata di sciopero deve comunicare la propria eventuale adesione in quanto in mancanza di espressa dichiarazione viene considerato non scioperante.
7. Tutto il personale docente che non aderisce allo sciopero e che non ha preventivamente dichiarato le proprie intenzioni deve presentarsi a scuola 5 minuti prima nella prima ora di lezione, in caso contrario sarà considerato scioperante. Questo non esime il D.S. dall'organizzazione del servizio come da normativa vigente.
8. Tutto il personale ATA che non aderisce allo sciopero deve presentarsi nella sede di servizio secondo il proprio orario giornaliero, in caso contrario sarà considerato scioperante.
9. Il docente coordinatore (o in sua assenza il docente in servizio più anziano d'età) valuterà la possibilità o meno di far entrare gli alunni, in relazione al numero degli insegnanti disponibili, alla consistenza del numero di alunni per classe, alla presenza di collaboratori in servizio, ai problemi di trasporto;
10. Se gli alunni entrano a scuola il personale è responsabile della vigilanza fino al termine dell'orario stabilito; nessun alunno che sia stato accolto a scuola potrà essere mandato a casa prima del termine delle lezioni previsto senza avvisare i genitori o chi ne fa le veci.
11. I docenti saranno impegnati in attività di insegnamento sulla propria classe - vigilanza - a disposizione - assistenza alla mensa a seconda della necessità
12. Ove non vi siano classi presenti nell'Istituto o queste siano un numero limitato in rapporto al numero di docenti non scioperanti questi sono tenuti a rimanere a scuola e a firmare il foglio presenze per un numero di ore pari a quello previsto nel loro orario.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

13. Si fa riferimento al protocollo d'intesa siglato il 9 Febbraio 2021 Prot n° 1028 relativamente al contingente minimo.

Art. 17 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

In seguito all'accordo decentrato nazionale dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale A.T.A, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
- b) pagamento degli stipendi ai supplenti con contratto a tempo determinato.

Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente, dell'assistente tecnico (qualora ne sia previsto l'impiego in esami) e del collaboratore scolastico vengono contrattati con la R.S.U., verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il D.S. valuta con la R.S.U. l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore amministrativo. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il D.S. pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto. I lavoratori individuati sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Il dirigente scolastico espone all'albo pretorio della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta). Successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 18 - Apertura e chiusura degli edifici scolastici in caso di sciopero

1. Essendo necessario contemperare il diritto di sciopero con il dovere di assicurare l'apertura dell'edificio per il personale che non intende aderire, il giorno antecedente saranno interpellati i collaboratori scolastici per individuare chi dovrà consegnare la chiave al collaboratore scolastico non scioperante o al docente più anziano d'età che abbia preventivamente dichiarato la non adesione allo sciopero il quale, ricevendo le chiavi, avrà la responsabilità di chiudere l'edificio scolastico al termine delle lezioni.
2. L'entrata nell'edificio da parte degli alunni non deve essere consentita se non si presenta almeno un docente.
3. Chi non sciopera
 - deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste;
 - non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore;
 - può però essere chiamato dal Dirigente Scolastico a cambiare orario, ma non il totale delle ore, o a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni, ma non a cambiare sede di servizio;
 - lo stesso vale anche per il personale Ata che non può essere comunque utilizzato in sede diversa;
 - può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere poi tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno.

Mr. G. Faralli
AB
RE



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1.°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Se il servizio è sospeso, il lavoratore che non sciopera si presenta a scuola nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date.

TITOLO TERZO
ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO
E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE
DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

NORME COMUNI

Art. 19 Diritto alla disconnessione

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nelle materie di cui al presente Accordo, che non richiedano contraddittorio, possono avvenire tramite lettera scritta, posta elettronica all'indirizzo personale istituzionale e/o personale se segnalato dalla persona, oppure al telefono.
2. Il nuovo CCNL Scuola 2016_2019 prevede, all'art. 22 comma 5 lettera c8), che tra le materie oggetto di contrattazione a livello di istituzione scolastica sia compresa la formulazione de "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".
3. A tal fine, quando in servizio, i dipendenti sono tenuti al solo obbligo di connettersi almeno una volta al giorno (24 ore, che iniziano dalla presa di servizio di ogni giorno) alla bacheca web dell'istituto, confermando la lettura delle comunicazioni a loro destinate, ove necessario, e ad informarsi con regolarità di ciò che è pubblicato sul sito dell'istituto.
4. Negli orari diversi da quelli suindicati, nei periodi di ferie, permessi e malattia non sarà tenuto alla lettura delle comunicazioni, salvo l'obbligo successivo di prenderne conoscenza prima del rientro in servizio. Si precisa che le convocazioni di riunioni (di organi collegiali o di servizio) dovranno essere comunicate almeno 5 giorni prima, con allegato l'o.d.g. e l'indicazione della documentazione necessaria per assicurare la partecipazione attiva dei convocati, salvo casi eccezionali e inderogabili.
5. A tal fine la scuola mette a disposizione di tutto il personale una postazione per effettuare tale consultazione fuori dall'orario di servizio.

Art. 20 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Art. 21 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

Le unità di personale ATA siano:



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

- Personale con certificazione di handicap grave (art. c3 L.104/92);
- Personale che assiste familiare in condizioni di handicap grave;
- Genitori di figli di età inferiore ai 14 anni, dando priorità al personale con figli di età inferiore ai tre anni;
- Personale con necessità dettate da esigenze di trasporto;
- Dipendenti che facciano formale richiesta, debitamente motivata e autorizzata dal DSGA;

2. Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare l'inizio di entrata fino a 30 minuti con il recupero nell'arco della giornata o concordato con il DSGA.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni;

PARTE PRIMA -PERSONALE DOCENTE

Capo I –ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.22 – Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1. Il personale docente in servizio a tempo indeterminato nel I.C. viene assegnato ai Plessi nel rispetto della continuità didattica e dell'anzianità di servizio nel Plesso, a meno che non sia l'insegnante stesso a dichiarare che intende rinunciare alla continuità e a chiedere di essere assegnato ad altro Plesso dove sussistono posti vacanti.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
3. In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.
4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, nel caso non emergano disponibilità di spostarsi a domanda, a parità di condizioni di cui al punto 1 si procede all'assegnazione in altra sede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria di Circolo redatta secondo le disposizioni del CCND sulla mobilità per i trasferimenti d'ufficio.
5. Il personale docente a tempo determinato verrà assegnato ai plessi sulla base :
 - della continuità nel plesso, qualora sia stato in servizio nell'anno scolastico precedente;
 - del maggior punteggio nella rispettiva graduatoria dalla quale è stato nominato.
6. I posti di scuola comune assegnati in organico all'Istituto Comprensivo vengono distribuiti ai Plessi tenendo conto del criterio della continuità didattica nel plesso e delle situazioni oggettive che sono determinate da un insieme di fattori quali:
 - numero classi e numero alunni nel Plesso;
 - numero di alunni nelle classi;
 - tempo scuola (normale, prolungato, pieno);
 - presenza di alunni con Bisogni Educativi Speciali;
 - presenza di pluriclassi



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

- a. Se possibile saranno garantite ore di contemporaneità ai Plessi che presentano una maggiore complessità organizzativa e/o pluriclassi.
 - b. Qualora sia impossibile garantire la totale copertura oraria con sufficiente numero di posti, si dovranno attuare forme di flessibilità nell'organizzazione delle attività didattiche, superando, ove il numero degli alunni lo consenta, la rigida suddivisione in classi e/o forme di flessibilità nella gestione dell'orario dei docenti.
 - c. Nell'applicazione dei criteri sopra elencati si determineranno posti interi e posti a scavalco fra due Plessi. È da evitare, se possibile, l'eccessiva creazione di spezzoni (docente con più di due plessi) onde evitare l'eccessiva mobilità del personale docente e la dispersione di risorse.
7. La distribuzione dei posti di sostegno tiene conto dei seguenti criteri:
- Numero di alunni in situazione di handicap e tipologia di handicap
 - altre risorse disponibili a integrazione delle ore coperte dall'insegnante di sostegno (contemporaneità, progetti di integrazione con personale docente, educativo, ata).
8. La distribuzione delle ore delle insegnanti specialiste di lingua inglese avviene tenendo conto della necessità di coprire tutte le ore che non possono essere coperte da docenti specializzati presenti nel plesso.
- a. Nell'assegnazione delle classi occorre tener presente i seguenti criteri:
 - Evitare di assegnare più di otto classi
 - Far sì che ogni insegnante presti servizio su non più di due plessi.
9. I docenti in servizio part-time, nel momento in cui decidono di rientrare in servizio a tempo pieno possono:
- essere assegnati su posto intero nel Plesso ove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, se risulta disponibile il mezzo posto necessario a completare la cattedra,
 - mantenere il mezzo posto nel Plesso e completare l'orario occupando un altro mezzo posto che risulta disponibile in altro Plesso,
 - essere assegnati su posti interi in altro Plesso
10. Per motivate esigenze didattiche, organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più docenti rispetto ai criteri suindicati, previo confronto con le RSU.

Art.23 – Assegnazione dei docenti alle classi e sezioni

1 - I docenti sono assegnati alle classi di scuola SdPG, primaria e alle sezioni di scuola dell'infanzia nel rispetto della continuità didattica, salvo specifiche situazioni.

Art. 24–Assegnazione dei docenti su progetti indicati nel PTOF e su progetti finanziati da enti esterni.

L'assegnazione degli incarichi indicati nel PTOF avverrà secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità individuale
2. competenze specifiche valutabili ;
3. esperienza pregressa rispetto al posto da ricoprire;
4. principio di rotazione e del numero di incarichi eventualmente ricoperti.

Utilizzazione del personale docente per attività progettuali finanziati con risorse di enti esterni.

L'assegnazione agli incarichi avverrà secondo i seguenti criteri:



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

1. disponibilità individuale accertata
2. competenze valutabili ;
3. esperienza pregressa rispetto all'attività da svolgere;
4. principio di rotazione e del numero di incarichi eventualmente ricoperti.

Utilizzazione del personale docente per attività progettuali per attività di PON FSE e altri Progetti:

L'assegnazione avverrà sulla base di avvisi per docenti interni formulati attraverso valutazione da parte di apposita commissione, di titoli culturali ed esperienze professionali attinenti la tematica e la tipologia dell'incarico da ricoprire.

Art.25 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici proposti dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Capo II – ORARIO DI LAVORO DOCENTI

Art.26 – Orario di insegnamento

- L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni settimanali
- L'orario di lavoro è continuativo ma possono essere previste interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo;
- Nella definizione dell'orario si tiene conto prioritariamente delle necessità di servizio e solo successivamente delle eventuali esigenze dei lavoratori.

Art. 27– Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Prima dell'inizio delle lezioni il Dirigente scolastico predispone, sulla base delle proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive.
2. Il piano è deliberato dal collegio dei docenti, nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato nel corso dell'anno scolastico per far fronte a nuove esigenze.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario possono essere disposte dal Dirigente scolastico, ma dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni, rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si prevede la variazione della data di effettuazione, salvo ovviamente motivi eccezionali.
4. Per le riunioni di carattere collegiale da effettuarsi durante l'anno scolastico sono fissati i seguenti criteri:
 - dovranno essere convocate con almeno cinque giorni di anticipo, con indicazione dell'ordine del giorno, si deroga a tale limite per casi di eccezionale e straordinaria necessità.
 - la durata massima dell'impegno nella giornata è fissata in ore tre.
5. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale;
6. Ogni docente è a disposizione per il ricevimento dei genitori su appuntamento con le modalità deliberate in sede di collegio dei docenti e secondo normativa vigente.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

7. 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 al collegio dei docenti.

Art. 28 – Orario giornaliero

1– Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo particolari situazioni legate ad esigenze organizzative.

2 – L'assistenza alla mensa è attività didattica non di insegnamento

Art.29 – Ore eccedenti

1. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 21, comma 2
2. nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio
3. Le ore aggiuntive effettivamente svolte sono retribuite a richiesta e potranno essere recuperate senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione;
4. Ogni variazione d'orario e ogni recupero di ore compensative devono essere sempre autorizzati dal Dirigente Scolastico o da persona da questi delegata.

Art.30 – Spezzoni orari

Ogni docente di scuola secondaria di primo grado può rendersi disponibile per alcune ore settimanali per l'effettuazione di spezzoni orari che verranno assegnati sulla base della normativa vigente all'inizio dell'anno scolastico..

Art.31– Ore a recupero

1. Ogni docente in relazione ad attività in orario extrascolastico che riguardino la partecipazione o l'organizzazione documentata di attività didattiche sul gruppo sezione/classe quali, ad esempio la partecipazione come accompagnatore ad attività sportive o competizioni;
 - uscite didattiche o viaggi di istruzione di uno o più giorni (per un massimo di sette ore di servizio giornaliero decurtate dell'orario di servizio previsto per la/le giornata/e)
 - rappresentazioni in occasioni di particolari eventi o di fine anno scolastico potrà recuperare nel mese di giugno, dopo il termine delle lezioni di scuola primaria e secondaria di primo grado, fino ad un massimo di:
 - 25 ore docente infanzia
 - 24 ore docente primaria
 - 18 ore docente secondaria di primo grado
 - Eventuale alternativa proposta economica



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Art. 32- ferie e permessi

La fruizione di gg di ferie (max 6) in periodo di svolgimento delle attività didattiche sono subordinati all'autorizzazione del DS sulla base della possibilità di sostituzione con personale docente in servizio senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione (art.13 comma 9). Le stesse vanno richieste di norma 3 giorni prima.

❖ **Permessi brevi - Docenti (dall'art.16 del CCNL)**

Compatibilmente con le esigenze di servizio, sono attribuiti a domanda, per particolari esigenze personali, brevi permessi fino ad un massimo di due ore, devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, si riferiscono ad unità che siano orarie di lezione.

La richiesta di permessi brevi dovrà essere fatta di norma con 3 giorni di anticipo salvo motivi di emergenza; l'eventuale diniego dovrà riportare la motivazione scritta.

Il limite annuale massimo dei permessi che possono essere richiesti e di conseguenza concessi, per anno scolastico, non può superare l'orario settimanale di insegnamento.

Il recupero deve avvenire entro i 60 giorni lavorativi successivi.

Se il recupero non avviene per motivi imputabili al dipendente, si procede a decurtazione dello stipendio; se invece i motivi sono imputabili all'amministrazione, non si procede ad alcuna decurtazione e nulla è dovuto, superati i 60 giorni dalla fruizione.

❖ **Permessi giornalieri retribuiti personale docente (art.15 CCNL)**

Il personale DOCENTE a tempo indeterminato ha diritto a 3 giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari nel corso dell'anno scolastico motivati anche con autocertificazione al momento della richiesta.

Vanno richiesti al DS, di norma, 3 giorni prima della loro effettuazione e non possono essere rifiutati, salvo motivi di emergenza di sostituzioni.

Per gli stessi motivi e con le stesse modalità sono fruiti i sei giorni di ferie di cui all'art.13 comma 9 del CCNL. Tenuto conto della sovrapposizione oraria per le scuole dell'infanzia che, in particolare nei plessi con solo 2 sezioni, non consentirebbe la possibilità di usufruire di ferie nel periodo delle attività scolastiche si concorda che le ferie siano concedibili senza la necessità di un sostituto in considerazione della compresenza sulle sezioni.

❖ **Formazione**

Ad ogni inizio di anno scolastico il dirigente si impegna a fornire informazione alle OO.SS. l'importo assegnato all'istituto per la formazione del personale scolastico.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per docenti è regolata dalle condizioni previste dall'art. 63 e 64 del CCNL 29.11.2007.

Il personale per partecipare ad iniziative di aggiornamento deve presentare formale richiesta di autorizzazione.

La concessione dell'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.

Per quanto concerne i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento la materia è disciplinata dal CCNL all'art. 64 comma 5 - "Il personale docente può usufruire di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici. Con le medesime modalità, e nel medesimo limite di 5 giorni, hanno diritto a partecipare ad attività musicali ed artistiche, a titolo di formazione, gli insegnanti di strumento musicale.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Nel caso di richieste contemporanee di esonero, che non possono essere soddisfatte nella totalità, si applicano i seguenti criteri:

1. attività previste dal Piano Triennale della formazione (priorità assoluta);
2. formazione in servizio inerenti l'adeguamento dell'istituto alle innovazioni didattiche e legislative
3. continuazione corsi di formazione precedente

A parità di condizioni ha precedenza il docente che ha usufruito un minor numero di gg di permesso.

Art. 33-- Sostituzione dei docenti

Scuole dell'infanzia

1. con docenti che devono recuperare ore di permesso
2. con docenti disponibili al cambio d'orario
3. con personale disponibile allo svolgimento di ore eccedenti retribuite
4. con la nomina del supplente (nota miur 2116 del 30 settembre 2015)
5. sostituzione con il docente di sostegno (solo se l'alunno è assente) e solo in casi eccezionali.

Scuole Primarie

- 1) Docenti che devono recuperare ore di permesso fruite ai sensi dell'Art. 16 CCNL 2016/2018;
- 2) In base all'art. 28 del CCNL per i docenti scuola primaria nell'ambito delle 22 ore di insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione e delibera del collegio docenti, all'attività di arricchimento dell'offerta formativa. Solo nel caso in cui il collegio docenti non abbia effettuato tale programmazione o non abbia impegnato totalmente la quota oraria eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa, tali ore saranno destinate per supplenze brevi su assenze fino a un massimo di 5 gg. nel plesso di servizio.
- 3) I docenti assegnati in organico dell'autonomia (potenziamento) saranno utilizzati per tutte le attività previste dall'art. 28 comma 3 del CCNL 16/18 e solo le "eventuali ore non programmate nel P.T.O.F. dei docenti sono destinate a supplenze fino a 10 giorni". Qualora il docente di potenziamento non fosse impegnato in attività di progettazioni o in ore di lezione frontale, può essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti secondo l'orario e nel proprio plesso (salvo disponibilità del docente stesso a spostarsi su altro plesso);
- 4) Docenti che abbiano dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti fino ad esaurimento delle risorse disponibili. L'amministrazione effettua una comunicazione all'inizio dell'anno scolastico sulla disponibilità all'interno dell'Istituto.
- 5) Nomina del supplente.
- 6) In casi eccezionali:

I docenti di sostegno sono utilizzati in eventuali supplenze secondo il seguente ordine:

- In caso di assenza dello studente affidato, prioritariamente sulla propria classe se ci sono docenti di classe assenti;
- In caso di assenza dello studente affidato ed in caso di non necessità di utilizzo sulla propria classe, il docente di sostegno è utilizzato in supplenza in altre classi



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Scuole Secondarie di primo grado

1. Docenti che devono recuperare ore di permesso fruito ai sensi dell'Art. 16 CCNL 2016/2018;
2. I docenti assegnati in organico dell'autonomia (potenziamento) saranno utilizzati per tutte le attività previste dall'art. 28 comma 3 del CCNL 16/18 e solo le "eventuali ore non programmate nel P.T.O.F. dei docenti sono destinate a supplenze fino a 10 giorni". Qualora il docente di potenziamento non fosse impegnato in attività di progettazioni o in ore di lezione frontale, può essere utilizzato per sostituire i colleghi assenti secondo l'orario e nel proprio plesso (salvo disponibilità del docente stesso a spostarsi su altro plesso);
3. Docenti che abbiano dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti fino ad esaurimento delle risorse disponibili (da rendere noto non appena il MEF ne darà comunicazione);
4. Nomina del supplente.
5. In casi eccezionali:
 - I docenti di sostegno sono utilizzati in eventuali supplenze secondo il seguente ordine:
 - In caso di assenza dello studente affidato, prioritariamente sulla propria classe se ci sono docenti di classe assenti;
 - In caso di assenza dello studente affidato ed in caso di non necessità di utilizzo sulla propria classe, il docente di sostegno è utilizzato in supplenza in altre classi.

Art. 34 -Criteri generali di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali

Il personale docente interno costituisce la risorsa primaria per tutte le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento previste dal PTOF.

In base alle necessità organizzative la realizzazione dei progetti territoriali, nazionali ed europei è affidata ai docenti sulla base dei seguenti criteri, fermo restando il requisito essenziale della disponibilità del singolo:

- docenti interni in possesso delle competenze richieste in continuità con le esperienze pregresse
- docenti del consiglio di classe/interclasse per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe;
- docenti esterni in possesso delle competenze richieste (sono tenuti a presentare apposito curriculum); solo per attività non pagate dal FIS.
- esperti esterni in possesso delle competenze richieste (sono tenuti a presentare apposito curriculum); solo per attività non pagate dal FIS.

L'assegnazione sarà disposta tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.

Relativamente ai PON, l'individuazione sarà fatta, in applicazione delle Linee Guida, in ottemperanza al D.Lvo 163/2006, sulla base di gara pubblica per quanto riguarda gli esperti e sulla base di gara interna per quanto riguarda i tutor e le altre figure.

Per mancanza di disponibilità del personale interno, si farà ricorso a risorse esterne attraverso collaborazione plurime con docenti di altre istituzioni scolastiche e risorse esterne in possesso delle competenze richieste. (art. 35 CCNL/2006)



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.lcvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



PARTE SECONDA - PERSONALE ATA

Capo I – NORME GENERALI

Art. 35 – Atti preliminari

Piano delle Attività di Lavoro ed Assegnazione dei Compiti Connessi

All'inizio dell'anno scolastico e comunque prima del 15 settembre, il DSGA previo specifico incontro con il personale ATA, formula una proposta di piano delle attività, della ripartizione dei carichi di lavoro e le modalità di prestazione dell'orario di servizio e dei vari turni.

Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali nel rispetto:

- dei principi di efficienza organizzativa dell'istituzione;
- delle delibere del Consiglio di Istituto e del Collegio Docenti rispettivamente per quel che riguarda la parte organizzativa e didattica, dalle esigenze derivanti dal P.T.O.F. adottato dalla scuola, nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola in esso contenuti;
- delle disposizioni del CCNL nel quale sono precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazione (articoli da 44 a 61 CCNL 29/11/2007) e dalle indicazioni di massima impartite dal Dirigente scolastico.

Nella predetta riunione il DSGA deve acquisire pareri, proposte e disponibilità del personale in merito a:

- a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- b) criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- c) criteri per l'assegnazione del personale ai plessi scolastici;
- d) criteri per la scelta del personale che può ricoprire incarichi specifici;
- e) criteri per l'elaborazione del piano ferie;
- f) modalità di utilizzo delle varie tipologie di orario di lavoro: flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- g) individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- h) modalità di effettuazione di ore di attività aggiuntiva oltre l'orario di lavoro (ex lavoro straordinario) e loro compenso, compreso l'intensificazione;
- i) individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi di interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate;
- j) modalità di attuazione dell'eventuale riduzione dell'orario a 35 ore.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Della riunione verrà redatto un verbale che verrà portato a conoscenza sia al personale che alle RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto.

Il D.S.G.A., sulla base degli esiti della riunione, formula una proposta di piano delle attività e la sottopone al D.S. il quale verificatane la congruenza rispetto al P.T.O.F. ne dà comunicazione alla RSU e alle OO.SS., le quali possono chiedere confronto.

La puntuale attuazione del Piano delle Attività è affidata al D.S.G.A, nell'ambito del rispetto delle direttive impartite dal Dirigente scolastico e delle norme definite nel presente contratto. L'assegnazione dei lavori da svolgere terrà conto di eventuale documentazione medica.

Il D.S.G.A. assegna gli orari di lavoro con lettere di incarico individuali notificate ai singoli lavoratori contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico, copia del prospetto sarà consegnato alla RSU e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto, all'atto della sottoscrizione della presente intesa.

Criteri generali

Fermo restando il rispetto dei criteri di efficienza e di efficacia dell'organizzazione interna, sentita la disponibilità all'assegnazione ai plessi con posti vacanti del personale scolastico (a tempo indeterminato e tempo determinato) come sotto indicato, si rispettano i seguenti criteri.

Capo II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 36– Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

❖ Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA (a tempo indeterminato)

- Continuità nel plesso;
- Disponibilità ad effettuare attività straordinarie e/o incarichi specifici;
- A parità di condizioni, il punteggio della graduatoria interna;

❖ Criteri di assegnazione ai plessi del personale ATA (a tempo determinato)

- ✓ Continuità nel plesso qualora sia stato titolare di nomina nell'anno precedente;
- ✓ A parità di condizioni, il punteggio delle graduatoria di appartenenza.

❖ Criteri di priorità comuni a tutti gli ordini:

- Legge 104/1992;
- Documentate esigenze di famiglia;
- Documentate esigenze sanitarie.

❖ Criterio Comune a tutti gli ordini

In caso di incompatibilità e conflittualità che emergano da segnalazioni o evidenze scritte che mettano in criticità l'organizzazione scolastica, il Dirigente Scolastico può derogare ai suindicati criteri con documento motivato, sentita preventivamente la RSU.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Art. 37 – Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica
2. L'assegnazione ai settori vale, di norma e salvo differenti necessità per l'amministrazione, per l'intero anno scolastico
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Capo III – ORARIO DI LAVORO

Art. 38– Orario normale

1. L'orario di lavoro viene, di norma e salvo sopraggunte necessità per l'amministrazione, stabilito per l'intero anno scolastico;
2. nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio sia, se possibile, delle esigenze dei lavoratori;
3. Non sussistendone le condizioni non è prevista la riduzione a 35 ore di lavoro settimanali.

Art. 39 – Ferie personale ATA

Per quanto concerne il computo delle ferie al personale amministrativo e ausiliario si procederà secondo la tipologia di orario effettuato da ciascun dipendente. Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile, costituzionalmente tutelato. Esse devono essere richieste dal personale ATA al dirigente scolastico. La finalità della fruizione del periodo di ferie è quella di consentire il recupero delle energie psicofisiche, la tutela della salute e lo sviluppo della personalità del lavoratore.

Il dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito. Durante tale periodo al dipendente spetta la normale retribuzione, escluse le indennità previste per prestazioni di lavoro aggiuntivo o straordinario e quelle che non siano corrisposte per dodici mensilità.

La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi. I dipendenti neo-assunti con meno di tre anni servizio hanno diritto a 30 giorni lavorativi di ferie.

Art. 40 – Permessi orari brevi (Art. 16 CCNL)

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi

permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio. I permessi sono autorizzati dal DS sentito il parere del DSGA.

2. I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale A.T.A.
3. Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



4. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Per una migliore organizzazione del servizio si invita, salvo in caso di necessità ed urgenza, a richiedere i permessi almeno 3 giorni prima.

Permessi orari retribuiti per motivi personali o familiari - Art. 31 CCNL

Per il personale A.T.A. assunto a tempo indeterminato (DSGA, assistenti amministrativi, assistenti tecnici e collaboratori scolastici), il CCNL Scuola 2016-2018 all'art.31, comma 1, riconosce il diritto di chiedere fino a 18 ore di permesso interamente retribuito per motivi personali o familiari, per ogni anno scolastico, che vanno documentati anche mediante autocertificazione.

Permessi legge 104/92 - Art. 32 CCNL

1. I dipendenti ATA hanno diritto, ove ne ricorrano le condizioni, a fruire dei tre giorni di permesso di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tali permessi sono utili al fine delle ferie e della tredicesima mensilità e possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili.

2. Al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, il dipendente, che fruisce dei permessi di cui al comma 1, predispone, di norma, una programmazione mensile dei giorni in cui intende assentarsi, da comunicare all'ufficio di appartenenza all'inizio di ogni mese.

3. In caso di necessità ed urgenza, la relativa comunicazione può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il dipendente utilizza il permesso.

4. Il dipendente ha, altresì, diritto, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge, con particolare riferimento ai permessi per i donatori di sangue e di midollo osseo, rispettivamente previsti dall'art. 1 della legge 13 luglio 1967 n. 584 come sostituito dall'art. 13 della legge 4 maggio 1990 n. 107 e dall'art. 5, comma 1, della legge 6 marzo 2001 n. 52, nonché ai permessi e congedi di cui all'art. 4, comma 1, della legge 53/2000, fermo restando quanto previsto per i permessi per lutto, per i quali trova applicazione in via esclusiva quanto previsto dall'art. 15, comma 1, II alinea, del CCNL 29/11/2007.

5. Per le medesime finalità di cui al comma 2, il dipendente che fruisce dei permessi di cui al comma 4 comunica all'ufficio di appartenenza i giorni in cui intende assentarsi con un preavviso di tre giorni, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda di permesso può essere presentata nelle 24 ore precedenti la fruizione dello stesso e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui il lavoratore utilizza il permesso.

Assenze per visite specialistiche per visite, terapie, esami -Art. 33 CCNL

L'art. 33 del CCNL scuola/2018 ha introdotto a tutto il personale ATA specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici. Fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico.

Dunque anche al personale a tempo determinato sono riconosciute 18 ore di permesso per anno scolastico per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici.

Si ricorda che in caso di rapporto di lavoro a tempo parziale, si procede al riproporzionamento delle ore di permesso.

RC
[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Sono fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro.

Se fruiti in ore:

- sono incompatibili con l'utilizzo nella medesima giornata delle altre tipologie di permessi fruibili ad ore, previsti dalla legge e dal presente CCNL, nonché con i riposi compensativi di maggiori prestazioni lavorative;
- non sono assoggettati alla decurtazione del trattamento economico accessorio prevista per le assenze per malattia nei primi 10 giorni.

Ai fini del computo del periodo di compenso, sei ore di permesso fruito su base oraria corrispondono convenzionalmente ad una intera giornata lavorativa.

Se fruiti per l'intera giornata

I permessi orari possono essere fruiti anche cumulativamente per la durata dell'intera giornata lavorativa, in questo caso:

- l'incidenza dell'assenza sul monte ore a disposizione del dipendente viene computata con riferimento all'orario di lavoro che il medesimo avrebbe dovuto osservare nella giornata di assenza.
- il trattamento economico accessorio del lavoratore è sottoposto alla medesima decurtazione prevista dalla vigente legislazione per i primi dieci giorni di ogni periodo di assenza per malattia.

Pertanto se nella giornata di permesso, l'orario lavorativo del dipendente è di 7,12 ore, dovranno essere sottratte 7,12 ore dal monte ore previsto.

Formazione del Personale ATA

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento per personale A.T.A. è regolata dall'art. 63 e 64 del CCNL 2016. All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A., dopo aver sentito il personale A.T.A. in apposita riunione di servizio, presenterà al Dirigente Scolastico i bisogni formativi evidenziati.

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente fornisce alle delegazioni trattanti informazione sulle risorse assegnate all'istituto per la formazione del personale A.T.A.

Per richiedere di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento in orario di servizio dovrà essere presentata formale richiesta di autorizzazione al Dirigente scolastico almeno, 5 (cinque) giorni prima rispetto alla data dell'attività di formazione.

Il Dirigente Scolastico rilascerà l'autorizzazione, o l'eventuale motivato diniego, al fine di ottenere il riconoscimento delle ore di partecipazione a tali iniziative quali ore di servizio.

La concessione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico sarà condizionata alle esigenze di funzionamento del servizio.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio ha diritto al recupero delle ore effettuate.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

Il Dirigente Scolastico assicura, compatibilmente con l'esigenze di servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta a quanto stabilito dalla normativa.

Nel caso in cui il numero di richieste per un giorno specifico sia tale da non garantire l'erogazione del servizio, il Dirigente scolastico, dopo aver segnalato agli interessati tale problema ed aver individuato il numero di unità del personale necessario per il funzionamento dell'Istituto, inviterà il personale A.T.A. a trovare un accordo.

Nel caso in cui l'accordo non si raggiunga, i criteri che il Dirigente scolastico userà per individuare le unità di personale cui concedere il permesso saranno in ordine i seguenti:

1. relazione con la mansione ricoperta;
 2. proseguimento di corsi già frequentati;
- In caso di parità si effettuerà il sorteggio.

Art. 41 – Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'offerta formativa (P.T.O.F.) può essere prevista la chiusura prefestiva. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio e ratificata dal Consiglio d'Istituto. Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate: viglie di Natale, di Capodanno, di Pasqua e di Ferragosto. Verranno prese in considerazione proposte di chiusure prefestive quando ricorrerà il parere positivo scritto dei 2/3 del personale ATA in servizio in apposita riunione.

Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate si potranno utilizzare:

- le ore di "straordinario" precedentemente prestate anche cumulate in giorni;
- le festività soppresse;
- le ferie;

oppure programmare e concordare con il DSGA un piano di recupero.

Il relativo provvedimento deve essere pubblicato, con anticipo di almeno quindici giorni.

Per il corrente anno scolastico, Il Consiglio d'Istituto ha deliberato nella seduta del 26 ottobre 2021 le seguenti chiusure prefestive: 24 e 31 dicembre 2021; 07 gennaio 2022; 15 aprile 2022; 03 giugno 2022.

Art. 42– Prestazioni aggiuntive (ex lavoro straordinario) ed intensificazione del personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico la contrattazione di istituto definisce le attività, le modalità d'attribuzione e la quantificazione economica che danno accesso al fondo di istituto.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie del fondo, la contrattazione d'istituto, visto l'art.1 comma 333 Legge Finanziaria deve prevedere preventivamente il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione

M. Girelli
RC *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

di tutte le attività aggiuntive svolte sia all'interno che fuori l'orario di servizio dal personale ATA, in modo tale da quantificare, per ciascuna unità di personale, per profilo, il numero delle ore retribuibili e quelle compensabili.

La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive entro e oltre l'orario individuale tiene conto del carico di lavoro derivante:

- dalla mancata nomina del personale a tempo determinato, indeterminato e temporaneo;
- assenze per ferie;
- in caso di protrarsi di riunioni degli organi collegiali oltre l'orario di chiusura ordinaria della scuola;
- dalla utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e di gruppo;
- dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal P.T.O.F.;
- per ulteriori esigenze o attività imprevedibili ed eccezionali.

Per tutte le attività progettuali, di coordinamento e di incarichi concordati e definiti nel presente accordo, il D.S.G.A. invita tutto il personale a dichiarare la disponibilità ad accettare tali incarichi. Per le attività aggiuntive (ex straordinario) sarà richiesta la disponibilità individuale al personale ad inizio anno. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo sono equamente distribuite tra tutto il personale dichiaratosi disponibile. Qualora le disponibilità all'effettuazione delle attività aggiuntive siano inferiori alle esigenze, si procede alla distribuzione equa delle stesse tra tutto il personale in servizio, per ogni singolo profilo. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario è preventivamente e formalmente autorizzata per iscritto dal DSGA.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (attività aggiuntive ex lavoro straordinario) sono regolamentate come segue:

- devono essere preventivamente autorizzate dal D.S.G.A. sulla base delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico e dalle norme indicate nel presente accordo. In mancanza del D.S.G.A., o del Dirigente Scolastico, qualora si verificassero situazioni impreviste e non rinviabili, l'attività aggiuntiva sarà ratificata il giorno successivo.
- Come previsto nell'art. 54 comma 5 le ore di "ex straordinario" andranno usufruite entro l'anno scolastico di riferimento e comunque entro i 3 mesi successivi dell'anno scolastico in cui sono state maturate.

❖ Intensificazione

Costituiscono invece intensificazione delle prestazioni le seguenti attività:

- compiti inerenti procedimenti amministrativi urgenti e/o particolarmente gravosi;
- disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti in orario di servizio;
- prestazioni di intensificazione che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici;
- partecipazione alla realizzazione di progetti inseriti nel P.T.O.F.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI

☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it – atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



Verrà riconosciuta, per ogni persona sostituita un ora di intensificazione con l'autorizzazione scritta da parte del DSGA.

Queste attività, che non possono essere convertite in riposi compensativi, sono retribuite nella quantità definita nel presente contratto e secondo la tabella oraria riportate nel CCNL 2016)

❖ Incarichi specifici

Il D.S.G.A. formula la proposta degli incarichi specifici al D.S. per ciascun profilo per la valorizzazione delle professionalità del personale A.T.A., ai sensi dell'art. 47 lett. d CCNL23.07.04. Il D.S., verificandone la coerenza con il P.T.O.F., e verificata l'attuazione dell'art.7 del CCNL, la propone alla delegazione trattante e insieme ne definiranno le tipologie e il compenso economico da attribuire.

Gli incarichi saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità del personale
- possesso di competenze specifiche derivanti da:
- esperienza specifica accertata per l'incarico specifico richiesto (n. anni)
- partecipazione a percorsi di formazione specifici (n. corsi) e/o titoli specifici
- titoli culturali e professionali specifici.

A parità dei suddetti titoli si attuerà l'alternanza sull'incarico.

Il personale A.T.A. non può essere destinatario di più di un incarico specifico.

I destinatari di un incarico specifico, in assenza di un collega titolare, anche di altro incarico, lo sostituiscono "per compensazione". Il rateo, pari ad 1/10 del compenso, viene tolto al titolare se le assenze, a qualsiasi titolo (salvo ferie ed infortunio), superano i 30 giorni, ma è corrisposto al sostituto solo se l'assenza si protrae oltre i 30 giorni continuativi.

La tipologia degli incarichi è resa nota a tutto il personale con circolare interna che riporta tipo articolazione dell'incarico, competenze richieste per lo svolgimento e retribuzione prevista.

Il personale A.T.A. deve presentare domanda scritta di accesso all'incarico entro otto giorni dall'emanazione della circolare.

La domanda deve contenere la documentazione (o autocertificazione) attestante i titoli culturali e/o professionali se previsti.

Art. 43- Casi di particolare utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni per elezioni o altri eventi eccezionali, il personale ATA potrà, secondo un criterio di rotazione, essere utilizzato per la sostituzione dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale, o per altre attività precedentemente programmate. In mancanza di tali situazioni il personale interessato in servizio presso i plessi chiusi resterà a casa a disposizione.

RC
M. A.
Brelli
AB
by



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



Art. 44 – Rinvio al Piano delle attività

Per quanto non esplicitato nel seguito si fa riferimento al Piano delle attività proposto dal DSGA e assunto dal Dirigente Scolastico prot. 4879 del 18/10/2022.

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

Art. 45 - Attività di prevenzione e sicurezza con incarico specifico al personale docente e non docente.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi del D. lgs n.81 del 9 aprile 2009, per le attività di prevenzione e di sicurezza nelle scuole, affida l'incarico specifico agli addetti componenti il Nucleo di Prevenzione e di Protezione dai rischi individuandoli fra il personale docente e non docente che sia munito di idoneità acquisita e documentata con attestato di frequenza ai Corsi di formazione previsti dalla Legge o in assenza di personale con tali requisiti, che frequenterà i sopracitati Corsi di formazione previsti dalla Legge.

Per compensare le suddette attività degli addetti al servizio si attingerà dal Fondo di Istituto e le risorse saranno calcolate prioritariamente rispetto alle altre attività riconosciute retribuiti con il FIS.

Art. 46 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno accertato che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il rappresentante dei lavoratori esercita le funzioni e gode delle prerogative previste dalle norme vigenti
3. 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione/aggiornamento attraverso l'opportunità di frequentare un corso di formazione/aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS può effettuare consultazione preventiva, tempestiva ed effettiva con stesura di verbale finale
7. Il RLS ha compiti di collaborazione nella valutazione dei rischi e nel programma di prevenzione e protezione, fa proposte in materia di prevenzione e protezione
8. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
9. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione in suo possesso un uso strettamente connesso alla sua funzione.
10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 47- Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 48- Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico il Dirigente Scolastico individua e nomina le figure previste dalle norme vigenti.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate/aggiornate attraverso specifico corso di formazione/aggiornamento.
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza vigenti, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e della funzione strumentale sulla sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un apposito riconoscimento per il supporto organizzativo alla sicurezza dell'istituzione scolastica gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR; in carenza di questi, i fondi necessari vengono imputati al FIS

Art. 49 – Informazione/ Formazione/Aggiornamento

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le informazioni fornite e a partecipare alle attività di formazione/aggiornamento predisposte dal Dirigente Scolastico.

1. La formazione del personale docente è un diritto/dovere e deve avvenire nel rispetto dei contenuti del Piano di Formazione deliberato in sede di Collegio Docenti e/o nelle 40 ore funzionali.
2. In base agli artt. 63 e 64 del CCNL 2007 e per favorire la formazione di tutto il personale Docente/ATA si concorda di utilizzare tutte le opportunità offerte dal presente contratto (flessibilità Docente e ATA, piano delle sostituzioni, straordinario, supplenze) per garantire il diritto alla formazione.
3. Le attività di formazione ATA, in particolare quelle relative al passaggio alle nuove aree intermedie previste dal CCNL vigente, devono essere tempestivamente pubblicizzate a tutti i dipendenti.
4. La formazione del personale ATA è considerata a tutti gli effetti in servizio ed è comprensivo del tempo previsto per eventuali spostamenti dalla sede; se viene svolta in orario eccedente l'orario del dipendente questi ha diritto alla remunerazione o al recupero compensativo.

Art. 50– Norme di comportamento del personale

Il personale deve segnalare al Dirigente Scolastico qualunque comportamento non conforme alla normativa e qualunque pericolo insito in installazioni, impianti, edifici...; il Dirigente scolastico, quale responsabile della materia, è tenuto a segnalare agli organi competenti qualunque evento difforme dalla normativa.

Mr. [Signature]
[Signature]
AB [Signature]
RC [Signature]



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001 al personale docente e ATA
(art. 6, comma 2, lettera h) del CCNL 24/07/2003)

SECONDA PARTE (Economica)

Art. 51– Risorse

Le risorse per l'E.F. 2022/23 sono state comunicate dal M.I.U.R. con nota prot. n. 46445 del 04/10/2022 calcolato sui parametri e con i criteri del CCNL 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali dell'08/04/2008 e del 25/07/2008 (per ATA), del CCNL del 23/01/2009, accordi MIUR-OOSS del 07/08/2015.- CCNL del 19/04/2018

TIPOLOGIA COMPENSO	TOTALE LORDO STATO A.S. 2022/23	TOTALE A.S. 2022/23 – LORDO DIPENDENTE
FONDO ISTITUZIONE	58.017,60	43.720,87 €
FUNZIONI STRUMENTALI	4.905,67	3.696,81 €
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.164,70	2.384,85 €
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI DOCENTI	2.529,68	1.906,32 €
AREE A RISCHIO	2.012,06	1.516,25 €
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	764,46	576,08 €
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	14.807,89	11.158,92€
TOTALE	86.202,06	64.960,10

Si comunica che dopo il pagamento dei compensi MOF dell'a.s. 2021/22 vi sono le seguenti economie sottoelencate:

AREE A RISCHIO	1.431,61 €
FIS DOCENTI	1,87€
FIS ATA	9,85 €
INCARICHI SPECIFIC ATA	18,25 €



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI DOCENTI	942,24 €
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	16,24 €
TOTALE	2.420,06 €

Si stabilisce che le sopra citate economie vengano aggiunte al fis del corrente anno scolastico: $43.720,87 + 2.420,06 = 46.140,93$. Alla somma così costituita si aggiunge anche l'importo per la valorizzazione del personale scolastico: $46.140,93 + 11.158,92 = 57.299,85€$

Art. 52 – criteri generali per l'utilizzo delle risorse finanziarie

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il Fondo d'Istituto è finalizzato all'attuazione del PTOF e pertanto è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico nelle persone che svolgono attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL 2006-2009
3. Viste le attività progettuali del POF approvate e adottate dagli Organi Collegiali di codesta Istituzione Scolastica (Collegio Docenti delibera n. 61 del 24 ottobre 2022 e Consiglio d'Istituto delibera n. 21 del 25/10/2022) si individuano i seguenti criteri generali per la destinazione delle risorse del fondo:
 - o obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
 - o obiettivi del Piano di Miglioramento dell'Istituzione Scolastica
 - o attività didattiche e progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa contenuti nel PTOF
 - o esigenze funzionali all'efficienza dell'organizzazione scolastica
 - o attività di formazione per tutto il personale in servizio
 - o organizzazione del servizio anche in collaborazione con gli Enti locali .
4. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
 - a. competenze professionali in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata;
 - b. disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
 - c. anzianità di servizio in relazione alla continuità della prestazione nella stessa scuola di titolarità e in un determinato settore di lavoro.
5. Dalle risorse totali della scuola, relative all'anno scolastico 2022/23 così come determinate, è accantonata la quota relativa alla Indennità di Direzione DSGA Area D (Art. 56 del CCNL 29/11/2007 e sequenza contrattuale del 19/4/2018).

Ind. Direzione DSGA : $102 \times 30 + 750 = 3.810,00$

Ind. Sostituzione DSGA: $3.810,00 : 360 \times 50 = 529$

TOTALE FIS €57.299,85

$57.299,85€ - 3.810,00 - 529,00 = 52.960,85€$

La parte restante del FIS è suddivisa tra Docenti ed ATA con la seguente percentuale:

Docenti $52.960,85€ \times 70,00\% = 37.072,60$



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

ATA 52.960,85€ * 30,00% = 15.888,25

Pertanto, le quote spettanti ai Docenti e al personale ATA, sono:

- | | | | |
|------------|-------------|--------------------|-----------|
| 1. Docenti | FIS 2022/23 | Somma disponibile: | 37.072,60 |
| 2. ATA | FIS 2022/23 | Somma disponibile: | 15.888,25 |

Art. 53 – Funzioni Strumentali al POF

Le risorse utilizzabili per le funzioni Strumentali sono quelle spettanti sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNL del 31/08/99 annualmente assegnate dal MIUR per un totale di euro 3.696,81 lordo dipendente.

Ai sensi dell'art. 33 comma 2 del CCNL Scuola le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce, criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali o parziali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'istituto.

Le funzioni deliberate per l'anno scolastico 2022/23 sono:

- **PTOF e METODOLOGIE DIDATTICHE** 1 unità a 900,00 euro l.d. per un totale di **euro 900,00 l.d.**
- **FORMAZIONE** 2 unità a 500,00 euro l.d. per un totale di **euro 1000,00 l.d.**
- **INCLUSIONE** 1 unità a 796,81 euro l.d. per un totale di **euro 796,81 l.d.**
- **ORIENTAMENTO** 2 unità a 500 euro l.d. per un totale di **euro 1000,00 l.d.**

Per un totale di euro 3.696,81 lordo dipendente.

1. Il Dirigente conferisce tali incarichi su delibera del Collegio dei Docenti;
2. Se il docente incaricato di funzione strumentale intera o parziale è assente per un periodo continuativo superiore a un mese, l'importo sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e sulla base delle attività e del lavoro svolto.

Le eventuali economie saranno distribuite in parti uguali fra le altre docenti che si occupano di svolgere le attività di area del collega assente.

Art. 54- attività di prevenzione e sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico ai sensi del D.L.vo n.81 del 9 aprile 2008 per le attività di prevenzione e di sicurezza nelle scuole affida l'incarico specifico agli addetti componenti il Nucleo di Prevenzione e di Protezione dai rischi individuandoli fra il personale docente e non docente che sia munito di idoneità acquisita e documentata con attestato di frequenza ai Corsi di formazione previsti dalla Legge.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
 VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
 ☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
 c.f. 92040380054

- Le risorse finanziarie per compensare le suddette attività saranno calcolate prioritariamente rispetto alle altre attività riconosciute retribuibili secondo i compensi forfetari per ciascun addetto come indicato nell'allegato A, parte integrante del presente contratto.

Art. 55– Fondo per la valorizzazione personale scolastico

La quota relativa alla valorizzazione confluisce nel FIS.

Art. 56 - Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 57 – Fondo di istituto per il personale docente

- Per tutti i docenti il Fondo di Istituto viene destinato a retribuire le attività riferite alle aree come indicato nell'Allegato A, parte integrante del presente contratto integrativo.
- Per il coordinamento organizzativo e controllo/collauda sussidi nei plessi delle scuole: 485 ore suddivise come segue:
 - 10 per ogni singolo plesso
 - La restante quota di ore suddivisa fra i plessi in base al numero degli alunni come da tabella B sotto riportata:

QUOTA BASE ore	10				
TOTALE ORE	479				
QUOTA ALUNNI (903)	0,42				
PLESSO		NUMERO ALUNNI	TOTALE ALUNNI	TOTALE h PLESSO	
SCUOLA SECONDARIA		202	84,84	94,84	95
SCUOLA PRIMARIA DUSINO		67	28,14	38,14	38
SCUOLA PRIMARIA CELLARENGO		39	16,38	26,38	26
SCUOLA PRIMARIA SAN PAOLO		53	22,26	32,26	32
SCUOLA PRIMARIA VILLANOVA STAZIONE		99	41,58	51,58	52
SCUOLA PRIMARIA VALFENERA		95	39,9	49,9	50
SCUOLA PRIMARIA VILLANOVA CAP.		155	65,1	75,1	75

[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
 VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
 ☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
 c.f. 92040380054

SCUOLA INFANZIA DUSINO		48	20,16	30,16	30
SCUOLA INFANZIA VALFENERA		64	26,88	36,88	37
SCUOLA INFANZIA VILLANOVA		81	34,02	44,02	44
	TOTALE	903	379,26	479,26	479

3. Se il docente incaricato con compenso forfetario è assente per un periodo continuativo superiore a un mese, l'importo sarà ridotto di 1/10 per ogni mese di assenza. La somma decurtata al docente assente verrà corrisposta al docente incaricato dal dirigente a svolgerne le funzioni.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e sulla base delle attività e del lavoro svolto.

4. Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente interno che verrà impiegato secondo i seguenti criteri di cui all'articolo 46 comma 4. Il Dirigente Scolastico farà ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art.32 CCNL in vigore) con docenti di altre Istituzioni scolastiche sia attraverso personale esterno in possesso delle competenze richieste la cui spesa non graverà sul Fondo di Istituto.

5. Le attività aggiuntive di insegnamento possono essere svolte per interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa:

- su progetti didattici contenuti nel PTOF con priorità alle attività in corsi o laboratori di promozione dell'agio, di attività espressive e/o creative
- per attività di recupero in piccoli gruppi agli alunni (composti da almeno 5 studenti) in difficoltà di apprendimento o stranieri e per corsi di lingue comunitarie

6. Per le attività di non insegnamento possono essere riconosciute ore forfetarie:

ai docenti componenti Commissioni/Gruppi di progetto connessi alla realizzazione del PTOF per ore effettivamente prestate e debitamente documentate (verbali);

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo d'istituto sono presentati alla RSU e, con esclusione dei nominativi, in applicazione della L.241/90, affissi all'albo pretorio della scuola, in quanto non soggetti alla L.196/2003.

CAPO III Personale ATA

Art. 58- Incarichi specifici del personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il D.S., verificandone la coerenza con il P.T.O.F., e verificata l'attuazione dell'art.7 del CCNL, la propone alla delegazione trattante e insieme ne definiranno le tipologie e il compenso economico da attribuire.

Gli incarichi saranno assegnati nel rispetto dei seguenti criteri:

- disponibilità del personale
- possesso di competenze specifiche derivanti da:
- esperienza specifica accertata per l'incarico specifico richiesto (n. anni)
- partecipazione a percorsi di formazione specifici (n. corsi) e/o titoli specifici



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°

VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970

www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054



- titoli culturali e professionali specifici.

A parità dei suddetti titoli si attuerà l'alternanza sull'incarico.

Il personale A.T.A. non può essere destinatario di più di un incarico specifico.

I destinatari di un incarico specifico, in assenza di un collega titolare, anche di altro incarico, lo sostituiscono "per compensazione". Il rateo, pari ad 1/10 del compenso, viene tolto al titolare se le assenze, a qualsiasi titolo (salvo ferie ed infortunio), superano i 30 giorni, ma è corrisposto al sostituto solo se l'assenza si protrae oltre i 30 giorni continuativi.

La tipologia degli incarichi è resa nota a tutto il personale con circolare interna che riporta tipo articolazione dell'incarico, competenze richieste per lo svolgimento e retribuzione prevista. Il personale A.T.A. deve presentare domanda scritta di accesso all'incarico entro otto giorni dall'emanazione della circolare. La domanda deve contenere la documentazione (o autocertificazione) attestante i titoli culturali e/o professionali se previsti.

Le risorse assegnate per gli incarichi specifici corrispondono complessivamente a €. 2.384,85 lordo dipendente – accordo nazionale del 7 agosto 2015 tra il MIUR e OO vengono così ripartite:

1. Area B (Ass. Amm.vi) disponibilità finanziaria €. 700 suddivisa per n. 4 unità di personale. Gli incarichi specifici da assegnare riguardano le seguenti aree:
 - o trattamento informatico contratti e coordinamento area del personale e area dello stato giuridico
 - o acquisti, mepa e registro elettronico
 - o gestione protocollo, account istituzionali, rapporti con enti
 - o area didattica e gestione degli alunni

2. Area A (Coll. Scol.) disponibilità finanziaria €. 1.680,00 suddivisa per n.21 unità di personale

Per l'a.s. 2022/23 si è deciso di suddividere l'importo in egual misura tra i Collaboratori scolastici per la corretta organizzazione dei plessi ed in seguito all'emergenza sanitaria derivata dal Covid-19 con conseguente carico di lavoro dovuto alla continua sanificazione e disinfezione dei locali scolastici.

Si precisa che il personale è stato formato secondo il dlgs 81/2008 e alla normativa vigente in materia.

Art. 59 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti nel miglioramento dei servizi.
2. Le risorse finanziarie destinate al personale ATA ammontano ad € 15.888,25
3. L'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto delle attività aggiuntive già assegnate. Il personale individuato è quello in servizio nel plesso previa disponibilità preventivamente acquisita e riferita a tutto l'anno scolastico.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

4. Per i Progetti specifici il DSGA provvederà alla stesura del Progetto o all'indicazione dell'attività straordinaria acquisendo la disponibilità del personale qualificato e disponibile e ne individuerà le ore necessarie esplicitate nelle tabelle successive.

Sono riconosciute le prestazioni che comportino l'intensificazione del lavoro o la variazione dell'orario per attività connesse al PTOF o su Progetti specifici per i diversi profili professionali per attività legate al PTOF ma straordinarie, per i quali non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro o attività imprevedibili che richiedano specifiche competenze.

Tab. 4 Personale ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unità	n. ORE	Importo lordo dip.
INTENSIFICAZIONE	2	80	€ 1.160,00
DIGITALIZZAZIONE	4	60	€ 870,00
PIATTAFORME INFORMATICHE	2	40	580,00
COORDINAMENTO UFFICIO DIDATTICA	1	40	€ 580,00
COORDINAMENTO UFFICIO PERSONALE	1	40	€ 580,00
AREA DIDATTICA/PROTOCOLLO	1	25	€ 362,50
SUPPORTO AREA ALUNNI E PERSONALE/ GESTIONE TELEFONICA	1	15	€ 217,50
Importo Totale		300	€ 4350,00
COLLABORATORI SCOLASTICI			
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unità	n. ORE	Importo lordo dip.
Intensificazione	21	210	€2625,00
Carico di lavoro Scuola Infanzia	6	156	€ 1.950,00
Carico di lavoro scuola Primaria	10	150	€ 1.875,00
Carico di lavoro scuola Secondaria	5	90	€ 1.125,00
Figura unica nel plesso	3	75	€ 937,50
Sostituzione colleghi altro plesso	2	42	€ 525,00



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
 VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
 ☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
 c.f. 92040380054

Importo Totale	723	€ 9.037,50
----------------	-----	------------

Per le ore di straordinario viene definito l'importo di € 2500,00 accessibile a tutto il Personale ATA. Le ore ed i relativi compensi saranno quantificati a conclusione dell'anno scolastico sulla base delle effettive ore di lavoro svolto e la relativa complessità per ambito lavorativo.

Art. 60 – Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (ART. 6, C. 2, LETTERA L - CCNL 29/11/2007)

Per l'a.s. 2022/23 quest'istituzione scolastica dovrà realizzare progetti PON FSE - FESR:

La quota da contrattare è relativa solo ai compensi del personale docente interno (referente per la valutazione e referente per l'organizzazione) + compensi per il personale ATA nell'ambito del budget assegnato per i costi di gestione. Tali compensi sono da considerarsi massimali nel senso che saranno liquidabili solo in base all'effettiva erogazione nell'area org. gestionale.

Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)
 PERSONALE DOCENTE interno (referente per la valutazione e referente per l'organizzazione):

PON FSE

Referente valutaz. circa 3,5% assegnato, pagabile dall' area gestionale [lordo dip. 17,50 €]
Referente per l'organizzazione circa 3,5% assegnato, pagabile dall' area gestionale [lordo dip. 17,50 €]

Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)
 PERSONALE ATA

DSGA circa 3,88% assegnato, pagabile dall' area gestionale alla figura del DSGA. [lordo dip. 18,50 €]
Ata ass. amm.vi 3,5% pagabile dall' area gestionale divisibili tra gli Ass. Amm. in base alla disponibilità e ore effettuate Lordo dip. 14,50 €
ATA COLLABOR. SCOLAST. 5% a pagabile dall' area gestionale divisibili tra i collaboratori scolastici in base alle disponibilità e ore effettuate lordo dip. 12,50 €

PON FESR

Docent, Ass. amm.vi - Dsga nella quota del 3% relativa alle spese organizzative e gestionali
--

Handwritten signatures and initials, including 'RC' and 'AB'.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - ✉ atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
c.f. 92040380054

pagabile in base alla disponibilità e ore effettuate.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 61- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente Scolastico utilizza, se previsto, il fondo di riserva di cui all'allegato A
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa previo confronto con le rsu.
3. In caso di assenze superiori a 30 giorni, anche non continuative, per le attività che presuppongono un impegno giornaliero per tutto l'anno scolastico, il relativo compenso sarà decurtato proporzionalmente e assegnato al sostituto che ha svolto l'attività.

Art. 62- Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 63- Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative di quanto contenuto nel presente accordo, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Art. 64- Compatibilità finanziaria

A norma dell'art.51, comma 30 del D.L.29/79 e successive modificazioni e integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate a questa Istituzione Scolastica.

Handwritten signatures and initials, including 'RC' and 'MA'.



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1°
 VIA ZABERT 14 – 14019 VILLANOVA D'ASTI
 ☎ 0141 948238 – 0141 946085 – 337 1513970



www.icvillanovasti.edu.it - atic80600e@istruzione.it - atic80600e@pec.istruzione.it
 c.f. 92040380054

Art.65 Economie

Nel Mese di luglio l'Amministrazione comunicherà alla Delegazione Trattante il seguente contratto le eventuali economie. Le stesse decideranno l'utilizzo per il successivo anno.


ALLEGATI N. 2 (Tabella A – Tabella B)

Il presente contratto integrativo consta di 37 pagine.

PARTE PUBBLICA


Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Claudia SARDELLI 

PARTE SINDACALE


Barra Angela- CISL Scuola 


RSU

Tessitore Paolo – FLC/CGIL Scuola 

Cuccaro Rosa – UIL/Scuola 

SINDACATI TERRITORIALI

CISL/SCUOLA Mauro CALAGNA 

FLC/CGIL SCUOLA Mario LI SANTI 

SNALS/SCUOLA Assunta BARONE 

