



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,

Secondaria di 1° a indirizzo musicale

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 2024, il giorno 03 del mese di Dicembre alle ore 11.30, 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

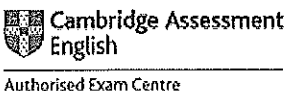
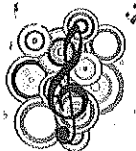
1

SINDACATI TERRITORIALI

CISL/SCUOLA Federico DE MARTINO

FLC/CGIL SCUOLA Mario LI SANTI

SNALS/SCUOLA Valerio MUSICA





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



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.

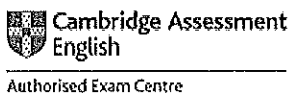
Art. 4 Obiettivi e strumenti

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 autentica

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





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,

Secondaria di 1° a indirizzo musicale

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



- 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. 30 c. 4 lett. c1)
 - 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.

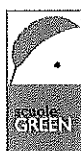
CAPO II - DIRITTI SINDACALI

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 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 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno 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





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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.14 Diritto di accesso agli atti

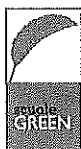
La richiesta di accesso agli atti su documenti non attinenti all'informazione preventiva e successiva, avviene nelle forme e nei termini previsti dalla legge.

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





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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.19 Lavoro agile

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.
2. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della L. 81 del 2017.

3. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento

9

economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.

L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

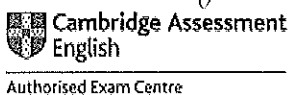
Art. 20 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Art. 21 Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi

Come espressamente indicato dal CCNL -IR 2019/21, al personale Assistente amministrativo è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti. Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, però, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, si ritiene di non essere/essere in condizione di avviare detta modalità. In particolare



[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



Amministrazioni riconoscono un'identità alias al dipendente che ha intrapreso il percorso di transizione di genere di cui alla legge n. 164/1982 e s.m.i. e ne faccia richiesta tramite la sottoscrizione di un Accordo di riservatezza confidenziale.

Modalità di accesso e tempi di richiesta e attivazione dell'alias saranno specificate in apposita regolamentazione interna, la carriera alias resterà inscindibilmente associata e gestita in contemporanea alla carriera reale.

TITOLO QUINTO

ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO

E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

NORME COMUNI

Art. 25 Diritto alla disconnessione

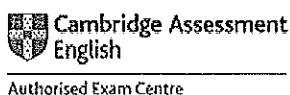
1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nelle materie di cui al presente Accordo, che non richiedano contraddittorio, possono avvenire tramite lettera scritta, posta elettronica all'indirizzo personale istituzionale e/o personale se segnalato dalla persona, oppure al telefono.
2. Il nuovo CCNL Scuola 2019_2021 prevede, all'art. 30 comma 4 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.
6. 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 18.00, dopo questo orario è tenuto a prenderne visione alla ripresa del suo servizio.

11

Art. 26 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

[Handwritten signatures]





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



- presenza di pluriclassi
 - 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.

13

Art.29 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.

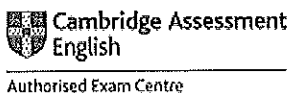
Art. 30 Assegnazione dei docenti su progetti indicati nel PTOF e su progetti finanziati da enti esterni.

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.

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.





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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.35 Ore eccedenti

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del CCNL.

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.
5. 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. 36 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.

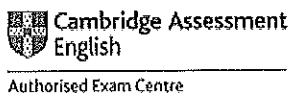
Tenuto conto della sovrapposizione oraria per le scuole dell'infanzia che, in particolare nei plessi con solo 2 sezioni, non consentirebbe la possibilità di usufruire di ferie nel periodo delle attività scolastiche si concorda che le ferie siano concedibili senza la necessità di un sostituto in considerazione 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. 36 63 e 64 del IPOTESI-CCNL-IR-2019-2021.

15



[Handwritten signatures]

Re



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,

Secondaria di 1° a indirizzo musicale

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 economie risultanti dalla quota Fis Docenti 2024/25 saranno aggiunte alla somma prevista per retribuire la formazione.

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. 36 comma 8 - "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.

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.37 Ferie, permessi ed assenze del personale assunto a tempo determinato

Il dipendente di cui al presente articolo ha diritto a tre giorni di permesso retribuito per lutto per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, del convivente o di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado.

Il personale docente ed ATA assunto a tempo determinato ha diritto entro i limiti di durata del rapporto, ad un permesso retribuito di 15 giorni consecutivi in occasione del matrimonio.

I permessi di cui ai commi 8 e 9 sono computati nell'anzianità di servizio a tutti gli effetti.

Al personale di cui al presente articolo si applicano le norme relative ai congedi parentali come disciplinati dall'art. 34 (Congedi dei genitori) e le disposizioni relative alle gravi patologie, di cui all'art. 17, comma 9 del CCNL 29/11/2007.

Art.38 criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

Al personale docente ed ATA sarà garantita la formazione in servizio secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dall'Assemblea ATA.

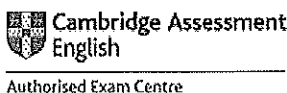
Per la formazione richiesta direttamente dal personale nell'ambito dei giorni previsti dal CCNL –vigente, qualora le domande fossero in numero tale da non poter garantire il servizio si autorizzerà la partecipazione con i seguenti criteri:

DOCENTI

- Competenza (docenti che insegnano una disciplina attinente al corso di formazione richiesto)
- Percentuale non superiore al 5% complessivo evitando la concentrazione nello stesso consiglio di classe. (max 1 per consiglio di classe nell'ambito della percentuale indicata)
- Rotazione (Docenti che da più tempo non usufruiscono di permessi per la formazione).
- A parità di condizioni la precedenza va al personale a T.I. titolare nell'Istituto.

ATA

- Competenza (si fa riferimento al profilo ed alle mansioni affidate sulla base del Piano di lavoro del Dsga)



[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



- 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. 40 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.

19

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).

Art. 41 Casi di particolare utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni per elezioni o altri eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti in altri plessi, nel rispetto del proprio orario settimanale secondo il seguente criterio:

1. dichiarata disponibilità
2. ore a debito

PARTE SECONDA - PERSONALE ATA

Capo I – NORME GENERALI

Art. 42 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:





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 43 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 graduatorie 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.

21

Art. 44 Settori di lavoro

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

Capo III – ORARIO DI LAVORO

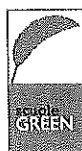
Art. 45 Orario normale

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

Art. 46 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.

[Handwritten signatures]





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



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

L'art. 33 del CCNL scuola/2019/21 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.

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 fruiti 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.

Art. 48 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 2019/21. 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° a indirizzo musicale
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



- 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.

25

❖ 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.

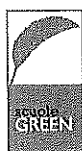
Verrà riconosciuta, per ogni persona sostituita un'ora di intensificazione con l'autorizzazione scritta da parte del DSGA.

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 CCNL 23.07.04.

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.



[Handwritten signatures and initials]



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



La prevenzione dello stress da lavoro correlato sarà effettuata con l'adozione delle seguenti misure:

- Affidamento di compiti con indicazione chiara degli obiettivi e del ruolo di ciascuno, in relazione ai profili di appartenenza;
- adeguato sostegno in caso di difficoltà attraverso la formazione, l'acquisto di riviste specializzate, abbonamenti on-line, programmi specifici;
- attenzione alla qualità fisica e relazionale dell'ambiente di lavoro;
- disponibilità di strumenti e mezzi adeguati al lavoro da svolgere;
- equa distribuzione dei carichi lavorativi;
- ascolto attivo e coinvolgimento dei lavoratori nei processi;
- sorveglianza sanitaria (ove necessaria secondo le indicazioni del D.lgs 81/2008)

Art. 54 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.

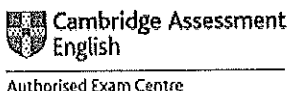
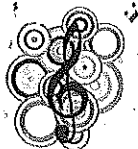
Per compensare le suddette attività degli addetti al servizio si attingerà dal Fondo di Istituto e le risorse saranno calcolate prioritariamente rispetto alle altre attività riconosciute retribuite con il FIS.

Art. 55 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. 56 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 all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



TIPOLOGIA COMPENSO	TOTALE LORDO STATO A.S. 2024/25	TOTALE A.S. 2024/25 – LORDO DIPENDENTE
FONDO ISTITUZIONE	62.870,90	47.378,22
FUNZIONI STRUMENTALI	5.015,53	3.779,60
INCARICHI SPECIFICI ATA	3.875,96	2.920,84
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI DOCENTI	3.122,96	2.353,40
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	850,40	640,84
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO	13.591,64	10.242,38
TOTALE	89.327,39	67.315,28

Si comunica che dopo il pagamento dei compensi MOF dell'a.s. 2023/24 vi sono le seguenti economie sottoelencate:

TIPOLOGIA COMPENSO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
AREE A RISCHIO	€ 3,61
FIS DOCENTI/ATA	€ 612,88
INCARICHI SPECIFIC ATA	€ 2,33
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI DOCENTI	€ 2,55
ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	€ 0,02
TOTALE	€ 621,39

29

Si stabilisce che le sopra citate economie, ad esclusione delle ore eccedenti e dell'attività ED.Fis, vengano aggiunte al fis del corrente anno scolastico e verranno utilizzate per la retribuzione della formazione docenti svolta oltre le ore destinate alle attività funzionali all'insegnamento, art. 44 comma 3, lettere a) e b) e comma 4 CCNL come previsto dall'ipotesi di contratto collettivo nazionale 2019-2021.

Al Fis del corrente a.s. si aggiunge anche l'importo per la valorizzazione del personale scolastico: 47.378,22 +€ 10.242,38= 57.620,60€

Attività complementare Ed. Fisica: 640,84+0,02= 640,86

Ore eccedenti: 2.353,40+2,55= 2355,95





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



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 'anno scolastico 2024/25 sono:

Ptof e metodologie didattiche	1	900	900
Inclusione e counseling	1	779,60	779,60
formazione	1	700	700
orientamento in ingresso e in uscita	2	700	1400

Per un totale di euro 3.779,60 lordo dipendente.

1. Il Dirigente conferisce tali incarichi su delibera del Collegio dei Docenti (per l'a.s. 2024/25 delibera del 16.09.2024). ;
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. 63 attività di prevenzione e sicurezza

31

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.
2. 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.

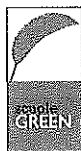
Art. 64 Fondo per la valorizzazione personale scolastico

1. La professionalità del personale scolastico è valorizzata dal dirigente scolastico in base all'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

La quota relativa alla valorizzazione confluisce nel FIS.

Art. 62 Conferimento degli incarichi

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



Authorised Exam Centre



The Digital Skills Standard



distessia amica



Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



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 L241/90, affissi all'albo pretorio della scuola, in quanto non soggetti alla L.196/2003.

CAPO III Personale ATA

Art. 66 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., verificata 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.

33

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

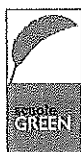
Il personale A.T.A. non può essere destinatario di più di un incarico specifico.

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 **€ 2.920,84** lordo dipendente – accordo nazionale del 7 agosto 2015 tra il MIUR e OO vengono così ripartite:

1. Ass. Amm.vi disponibilità finanziaria €. 970,84 suddivisa per n. 5 unità di personale.
Gli incarichi specifici da assegnare riguardano le seguenti aree:
 - trattamento informatico contratti e coordinamento area del personale e area dello stato giuridico
 - acquisti, mepa e registro elettronico/ classroom
 - progetti ptof- pon- pnrr – piano gite
 - gestione protocollo, account istituzionali, rapporti con enti
 - area didattica e gestione degli alunni
2. Coll. Scol. disponibilità finanziaria €. 1950,00 suddivisa per n.9 unità di personale
3. Residuo finale di € 0,00





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



DESCRIZIONE ATTIVITA'	Unit à	N. ore	Importo lordo dip.
Intensificazione	22	220	€ 3025,00
Carico di lavoro Scuola Infanzia	6	120	€ 1650,00
Carico di lavoro scuola Primaria	12	180	€ 2475,00
Carico di lavoro scuola Secondaria	4	84	€ 1155,00
Figura unica nel plesso	4	60	€ 825,00
Sostituzione colleghi altro plesso	2	30	€ 412,50
Importo Totale		694	€ 9.542,50

Per le ore di straordinario viene definitivo l'importo di € 1.306,03 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. 68 Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (ART. 6, C. 2, LETTERA L - CCNL 29/11/2007)

Per l'a.s. 2024/25 quest'istituzione scolastica dovrà realizzare progetti PON FSE - FESR e PROGETTI PNRR

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.

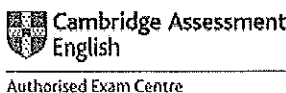
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007) PERSONALE DOCENTE interno (referente per la valutazione e referente per l'organizzazione):

PON FSE

Referente valutaz. circa 3,5% assegnato, pagabile dall' area gestionale [lordo dip. 19,25€]
Referente per l'organizzazione circa 3,5% assegnato, pagabile dall' area gestionale [lordo dip. 19,25 €]

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. 20,35 €]
Ata ass. amm.vi 3,5% pagabile dall' area gestionale divisibili tra gli Ass. Amm. in base alla disponibilità e ore effettuate Lordo dip. 15,95€
ATA COLLABOR. SCOLAST. 5% a pagabile dall' area gestionale divisibili tra i collaboratori scolastici in base alle disponibilità e ore effettuate lordo dip. 13,75 €





Istituto Comprensivo Statale Villanova d'Asti

Scuola dell'Infanzia, Primaria,
Secondaria di 1° a indirizzo musicale
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



TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 69 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. 70 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.

37

Art. 71 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. 72 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.

Art.73 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.

