



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì  
Centro Provinciale Istruzione per Adulti

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)  
C.F. 90049730048



CPIA 2CN  
GINO STRADA

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO.

### PARTE NORMATIVA PER IL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE DEGLI ADULTI (CPIA) NELL'A.S. 2023/2024.

Il giorno 13 Marzo 2024 alle ore 13:00, si è conclusa con la firma da parte degli interessati della contrattazione integrativa d'Istituto per l'a.s. 2023/2024 tra la parte pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Reggente prof.re Gianluca Moretti e le OO.SS.

Il presente contratto si articola in due parti:

#### A. PARTE NORMATIVA

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO - COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA – SEZ. SCUOLA, art. 22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5) c.6) c.8, c.9

#### B. PARTE ECONOMICA

Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione, l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art. 22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

### PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

#### Articolo 1. Campo di applicazione, disposizione e durata

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nel CPIA 2 di ALBA (sede centrale ad Alba e sedi associate a Bra e Mondovì) con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato (30/06/2024 e 31/08/2024).
- 1) Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità fino a stipula di nuovo accordo.
- 2) Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
- 3) Si procederà, in ogni caso, ad un nuovo contratto integrativo d'Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL comparto scuola.
- 4) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, per le parti normative effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 5) Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

#### Articolo 2. Interpretazione autentica.

- 1) Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
- 2) Le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma precedente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 3) La procedura si deve concludere entro quindici giorni dalla richiesta.
- 4) Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

*Gianluca Moretti*  
*SS*  
*MC*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì**  
**Centro Provinciale Istruzione per Adulti**

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)

C.F. 90049730048



**CPIA 2 CN**  
**GINO STRADA**

**Articolo 3. Relazioni sindacali.**

- 1) Nella definizione delle relazioni sindacali d'Istituto, in relazione alla parte finanziaria, si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza, sul raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità e di **miglioramento del servizio**.
- 2) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. contrattazione integrativa;
  - b. informazione preventiva;
  - c. informazione successiva;
  - d. interpretazione autentica, come da articolo 2.
- 3) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
- 4) Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio; le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti.

**Articolo 4. Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico.**

- 1) La convocazione della RSU da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 2) Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie. I contenuti oggetto di discussione vengono messi a disposizione in formato elettronico per ragioni di risparmio e di etica ambientale. I componenti della RSU portano a conoscenza del Dirigente scolastico un indirizzo di posta elettronica per comunicazioni e trasmissione atti.

**Articolo 5. Oggetto della contrattazione integrativa.**

- 1) La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

**Articolo 6. Oggetto dell'informazione.**

Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:

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

Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente

Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

*[Handwritten signatures: "Chiusi", "G. S.", and "E/C"]*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì**  
**Centro Provinciale Istruzione per Adulti**

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)

C.F. 90049730048



**CPIA 2 CN**  
**GINO STRADA**

1. 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);
2. 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);
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
4. promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

**Articolo 7. Verifica dell'attuazione dell'accordo.**

La verifica dello stato di attuazione del presente contratto si effettuerà al termine di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni del successivo, in apposito incontro. In relazione al MOF saranno forniti dati aggregati per singola area e per singolo profilo con indicazione delle eventuali economie realizzate. Il dato aggregato può contenere anche il numero complessivo di addetti destinatari del salario accessorio.

**PARTE SECONDA – DIRITTI SINDACALI**

**Articolo 8. Attività sindacale.**

- 1) Il Dirigente si impegna a creare uno spazio riservato alle comunicazioni di Sindacati e RSU.
- 2) La RSU, una volta eletta, potrà utilizzare per la propria attività, tramite il personale di segreteria, il fotocopiatore della Sede centrale.
- 3) Le RSU potranno utilizzare, per la propria attività, un locale scolastico, previo accordo con il Dirigente scolastico, nella sede di Alba Corso Michele Coppino 40/F.
- 4) Le OO.SS. hanno diritto ad acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività, in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva.
- 5) Il dirigente trasmette, per posta elettronica, alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno
- 6) Nessuna responsabilità può essere addebitata al dirigente in caso di non recapito dovuto al malfunzionamento della casella del destinatario.

**Articolo 9. Assemblea in orario di lavoro.**

- 1) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017, va inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data e ora.
- 2) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 3) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, a prescindere dalle altre associazioni sindacali, in modo da poter avvisare i corsisti in caso di interruzione delle lezioni.
- 4) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista.
- 5) Le assemblee sono normate secondo quanto indicato all'art. 23 del CCNL 2016/2018, cui si rinvia integralmente.

*Sime SS*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì**  
**Centro Provinciale Istruzione per Adulti**

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)  
C.F. 90049730048



- 6) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso della Sede principale.
- 7) Il Dirigente, almeno 3 giorni prima dell'assemblea, stabilirà i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste e nelle quote stabilite) tenuto a garantire la presenza minima di collaboratori scolastici (uno per sede) e assistenti amministrativi (uno) come previsto dal comma 6 del presente articolo.
- 8) Il DS individuerà tali nominativi utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri: a) disponibilità individuale; b) Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

**Articolo 10. Permessi sindacali Piano**

1) I membri delle RSU, per l'espletamento del mandato, hanno diritto a permessi retribuiti (giornalieri od orari). Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998. Nel dettaglio, spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

2) Il monte ore, calcolato sulla base dei parametri di cui al comma 1, è stabilito in 12 ore e 21 minuti.

3) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, preferibilmente con preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo. Le assistenti amministrative provvedono a tenere aggiornato il monte ore.

4) Spettano, inoltre, alle RSU permessi sindacali retribuiti per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata dall'organizzazione sindacale al Dirigente. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

**Articolo 11. Servizi minimi in caso di sciopero.**

1) In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, in base al Protocollo ARAN del 2 dicembre 2020, emana circolare di informazione nella quale invita i dipendenti a segnalare l'intenzione di adesione, ovvero la non intenzione di adesione, ovvero di non aver maturato alcuna decisione nel merito. Il dipendente che dichiara l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti. Sulla base dei dati conoscitivi, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio e almeno 4 giorni prima, compatibilmente con il ridotto personale di segreteria e i tempi delle informative sindacali, comunicherà agli studenti le modalità di funzionamento possibile.

2) Se il Dirigente aderisce allo sciopero le funzioni aventi carattere di essenzialità e di emergenza saranno svolte, previa indicazione scritta, nell'ordine:

dal Collaboratore del D.S. (se non scioperante), dal docente più anziano in servizio quel giorno secondo il proprio orario di lavoro, il quale potrà assumere soltanto le decisioni più idonee per garantire la tutela dei minori. Il personale che non partecipa svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata in questione. L'individuazione del contingente minimo sarà effettuata con i seguenti criteri:

- ✧ Disponibilità volontaria;
- ✧ Individuazione da parte del Dsga secondo il criterio della rotazione.

*[Handwritten signatures]*





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì**  
**Centro Provinciale Istruzione per Adulti**

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)  
PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)  
C.F. 90049730048



**Articolo 12. Scrutini e valutazioni finali.**

1) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali nella sede centrale: a) assistente amministrativo (uno); b) collaboratori scolastici (due).

**PARTE TERZA – MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PTOF**

**Articolo 13. Orario delle lezioni e di lavoro.**

1) L'orario del personale, in considerazione delle esigenze tipiche del CPIA (accoglienza e tutoraggio anche in corso d'anno, periodi di recupero nei confronti degli studenti particolarmente in difficoltà, attività FAD, eccetera) può prevedere, previa delibera del C.d.D. e, comunque in correlazione con le finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, modalità di flessibilità oraria. E' altresì garantito al personale il diritto alla disconnessione dalle 20.00 alle 8.00 e nei giorni festivi al fine di consentire una maggiore conciliazione tra la propria attività professionale e la vita familiare.

**Articolo 14. Orario delle riunioni.**

1) Per le riunioni di propria pertinenza, il Collegio dei docenti ha individuato a maggioranza il venerdì mattina (salvo i casi di scrutinio, di corsi di formazione, di riunioni straordinarie o per diverse esigenze imprevedibili ad inizio anno).

2) Dev'essere comunicato, con almeno cinque giorni di preavviso, lo svolgimento di una riunione non 3)

Nel piano annuale predisposto dal Dirigente scolastico non sono previsti gli incontri indetti autonomamente da Funzioni strumentali e Commissioni, che vanno comunque svolti al di fuori dell'orario di servizio per essere retribuiti col FIS.

**Articolo 15. Ore eccedenti e sostituzione di colleghi assenti.**

1) I docenti possono utilizzare le ore di lezione non svolte ad inizio anno, dietro autorizzazione del Dirigente scolastico, per realizzare progetti di recupero mirato, approfondimento curricolare ed attuazione della FAD.

**PARTE QUARTA – MODALITÀ DI UTILIZZO DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL PTOF**

**Articolo 16. Assegnazione alle Sedi e ai corsi diurni e serali.**

Tenuto conto delle funzioni, dei compiti e delle mansioni assegnate alle diverse aree e profili professionali del personale A.T.A., la ripartizione del numero di unità di personale A.T.A. tra le tre sedi del CPIA e l'assegnazione della sede di servizio ai dipendenti, ha tenuto conto dei carichi di lavoro connessi al / alle:

- numero classi funzionanti e numero di utenti frequentanti
- progetti e attività del P.T.O.F.
- attività e progetti in convenzione con enti locali e con terzi;

ed inoltre della/delle:

- preparazione e competenza professionale dimostrata;
- specificità di ogni sede;
- continuità e discontinuità del dipendente presso la sede;
- compatibilità ambientale;

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



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì**  
**Centro Provinciale Istruzione per Adulti**

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)

C.F. 90049730048



- agevolazioni previste da Leggi vigenti (L. 104/92 – D. Lgs. 151/01).

**Articolo 17. Assegnazione ai vari compiti all'interno dei plessi.**

1) L'organizzazione generale dei servizi di segreteria, la descrizione dei compiti e delle responsabilità del personale ATA e l'assegnazione alle varie mansioni sono effettuati dal DSGA sulla base delle direttive di massima del D.S.

2) Il Direttore SGA assegna il personale ai vari servizi nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) disponibilità in rapporto a particolari compiti richiesti dall'organizzazione del lavoro;
- b) possesso di competenze certificate in relazione ai compiti all'interno della Sede;
- c) possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti;
- d) anzianità.

**Articolo 18. Orario di lavoro del personale di segreteria e dei collaboratori scolastici.**

1) Nell'ambito di quanto previsto dal CCNL, l'orario di lavoro è organizzato secondo le necessità delle Sedi, il tempo scuola degli utenti, le scelte delle attività integrative e dell'arricchimento dell'offerta formativa definite nel PTOF. L'orario ordinario di lavoro è, per contratto, di 36 ore settimanali svolte per 6 ore ogni giorno.

2) L'orario massimo di lavoro giornaliero è di 9 ore. L'orario, per esigenze di servizio del CPIA, viene articolato su 5 giorni, con rientri pomeridiani o turnazioni. Dopo le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti che diventa obbligatoria qualora l'orario continuativo superi le 7 ore e 12 minuti.

**Articolo 19. Prestazioni aggiuntive del personale ATA.**

1) Possono essere richieste al personale ATA prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, per esigenze particolari e/o straordinarie che comportino l'assunzione di ulteriori responsabilità, per attività necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi, per assolvere compiti di particolare responsabilità inerenti l'assistenza, per la realizzazione del PTOF e per la sostituzione del personale assente.

2) Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità, della specifica professionalità (in caso sia necessaria).

3) Per esigenze eccezionali ed imprevedibili, a richiesta del dipendente, il Direttore SGA autorizza lo svolgimento di ore di lavoro straordinario.

4) Quando una riunione o un'attività programmata si protraggono oltre l'orario previsto, il prolungamento di orario del personale coinvolto è considerato straordinario.

5) Il lavoro oltre l'orario d'obbligo deve essere sempre autorizzato dal DSGA.

6) Il lavoro oltre l'orario d'obbligo può essere recuperato con permessi o pagato, a domanda, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, fino al budget stabilito dalla contrattazione parte economica.

7) Per le sostituzioni del personale ATA assente durante il periodo di attività didattica, il Dirigente scolastico e il DSGA valuteranno le situazioni caso per caso.

*[Signature]*  
*[Signature]*



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì**  
**Centro Provinciale Istruzione per Adulti**

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)

C.F. 90049730048



**CPIA 2 CN**  
**GINO STRADA**

8) I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente scolastico previo parere favorevole del DSGA, valutate le esigenze di servizio. Il giorno libero feriale s'intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con malattia del dipendente, di sciopero o chiusura dell'istituzione scolastica o perché coincidente con una festività infrasettimanale.

9) Nei mesi di luglio e agosto, il personale ATA svolgerà un servizio di 7 ore e 12 minuti per 5 giorni, in quanto l'Istituto non prevede aperture nel giorno di sabato. L'orario sarà di norma antimeridiano. Nei mesi di luglio e agosto, il personale ATA non in ferie potrà essere utilizzato, per esigenze di servizio, in altre sedi del CPIA e ad esso verrà riconosciuto, nel contratto integrativo - parte finanziaria, un compenso per la flessibilità e l'intensificazione del lavoro. Negli altri periodi di sospensione delle attività didattiche, in concomitanza con Natale, Pasqua, Carnevale e altre festività individuate dal calendario d'Istituto, il personale ATA svolgerà, giorno per giorno, il numero di ore previsto per il resto dell'anno, ma di norma con collocazione antimeridiana.

**Articolo 20. Riduzione dell'orario di servizio a 35 ore.**

1) La riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore è disciplinata dall'art. 55 del CCNL 2007. L'orario di servizio del personale è strutturato tenendo conto delle esigenze didattiche, funzionali e amministrative legate alla specificità del CPIA (corsi serali e moduli su un territorio vasto in locali in uso non esclusivo al CPIA).

2) I collaboratori scolastici ed il personale di segreteria ad orario intero hanno diritto, come da orientamento applicativo ARAN del 24 giugno 2013, alla riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore sulla base della coesistenza dei seguenti requisiti:

a. orario di lavoro comportante significative oscillazioni rispetto all'orario ordinario continuato e antimeridiano stabilito da CCNL (condizione soggettiva).

3) Al personale individuato la riduzione si applica limitatamente al periodo individuato dal calendario regionale per le attività didattiche così come deliberato dal Commissario straordinario. Il personale ATA, così come individuato dai successivi commi 4 e 5, presterà servizio per 36 ore settimanali o comunque per il proprio orario completo ed avrà diritto al recupero della "trentacinquesima ora" in periodi di sospensione delle lezioni.

**CONGEDO PARENTALE IN FORMA ORARIA:**

**I permessi parentali a ore possono essere fruiti con flessibilità – fermi restando i limiti massimi del 50% dell'orario di servizio settimanale prestato nel mese precedente e a condizione che il dipendente risulti in servizio nella stesa giornata – allo scopo di consentire la regolare erogazione del servizio didattico e, quando compatibili, le esigenze dei lavoratori.**

**Per quanto concerne il computo delle ore richieste, da riportare in intere giornate, si fa riferimento alla durata media dell'orario di servizio; in considerazione dell'adozione del modello di settimana breve (3 ore e 36 minuti per il personale docente, 7 ore e 12 minuti per il personale ATA, 7 ore per chi in quest'ultima categoria usufruisce del modello ridotto a 35 ore settimanali)**

**Articolo 21. Chiusure pre-festive.**

1. Per i periodi di sospensione nei giorni pre-festivi; le ore sono recuperate nel seguente modo:

- a. crediti di lavoro accumulati durante i periodi di massima intensità lavorativa (orario straordinario e banca ore relativa alla concessione delle 35 ore);
- b. a richiesta, ferie e festività sopresse.

2. Il personale con contratto a tempo determinato è tenuto a recuperare le ore entro la fine del contratto di



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

**C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì**  
**Centro Provinciale Istruzione per Adulti**

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)

C.F. 90049730048



lavoro; il personale a tempo indeterminato deve recuperarle entro la fine dell'anno scolastico (31/08). Si possono prolungare nel nuovo anno scolastico eventuali crediti di ore per un massimo di 8 ore complessive.

3. Il Consiglio d'Istituto, nell'ambito della determinazione del calendario scolastico regionale, individua eventuali giornate di chiusura prefestiva dei locali scolastici, acquisito il parere del personale ATA.

**Articolo 22. Piano ferie del personale ATA.**

- 1) Durante i periodi di attività didattica, per il personale collaboratore scolastico le ferie saranno concesse dietro valutazione dell'istanza e compatibilmente con le esigenze di servizio e, comunque, dietro richiesta presentata almeno 3 giorni prima.
- 2) Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale in servizio non può scendere al di sotto di 1 unità relativamente ai collaboratori scolastici per il plesso della Sede centrale e di 1 unità relativamente agli assistenti amministrativi.
- 3) Il personale ATA presenterà, entro il 30 maggio, la richiesta per le ferie estive; il Direttore SGA, entro il 15 giugno, predisporrà il piano delle ferie, sulla base delle richieste avanzate dal personale e delle esigenze di servizio e lo comunicherà agli interessati e al Dirigente scolastico.

**PARTE QUINTA – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.**

**Articolo 23. Valutazione dei rischi.**

- 1) Il Dirigente scolastico provvederà a nominare un RSPP di Istituto o di Sede e insieme provvederanno alla stesura del documento di valutazione dei rischi per la sede centrale di Alba Corso Michele Coppino 40/F e all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione per il CPIA. Per quanto riguarda le attività svolte nelle diverse sedi si acquisirà il DVR delle Scuole titolari con stralcio relativo ai locali interessati.
- 2) I Coordinatori di Sede curano che ogni unità del personale in servizio prenda visione delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico in ordine alla sicurezza all'inizio dell'anno scolastico e con cadenza periodica. Tutto il personale s'impegna ad assumere comportamenti rispettosi dei parametri di sicurezza.

**Articolo 24. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.**

- 1) Il RLS cura la diffusione dell'informazione tra i lavoratori, può accedere a tutti i luoghi di lavoro, nell'ambito del proprio mandato, al fine di adempiere al proprio compito. Fa proposte in merito alla prevenzione. Può richiedere al Dirigente scolastico di visionare tutta la documentazione sulla sicurezza.

**Articolo 25. Formazione dei lavoratori sulla sicurezza.**

- 1) Il personale con incarico nel settore della sicurezza e non aggiornato ai sensi di legge partecipa alle iniziative per la formazione dei lavoratori sulla sicurezza, compatibilmente con le risorse a disposizione da stanziare su questo specifico capitolo di spesa.
- 2) La gestione dell'emergenza sanitaria in corso è regolata dal Protocollo sicurezza presente sull'Albo online prot. 0751.
- 3) A norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque di fumare all'interno dei locali della scuola. Il D.S. e tutto il personale dell'Istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo.

*[Signature]*  
*[Signature]*





Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

C.P.I.A. 2 CUNEO Alba-Mondovì  
Centro Provinciale Istruzione per Adulti

*Gino Strada*

Corso Michele Coppino 40/F - 12051 Alba (CN)  
Tel. +39 0173-35413

[CNMM162004@istruzione.it](mailto:CNMM162004@istruzione.it) - [www.cpia2albabramondovi.edu.it](http://www.cpia2albabramondovi.edu.it)

PEC: [CNMM162004@pec.istruzione.it](mailto:CNMM162004@pec.istruzione.it)  
C.F. 90049730048



CPIA 2 CN  
GINO STRADA

## PARTE FINANZIARIA

Si allegano alla presente le tabelle inerenti la parte finanziaria; nello specifico:

Situazione complessiva Fondo miglioramento Offerta formativa

Ripartizione risorse \_personale docente

Ripartizione risorse \_personale ATA

Alba, 13 Marzo 2024

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof.re Gianluca Moretti

## Le R.S.U.

Simona SANSONO

Elisa CORDARA

Serena AIMASSO \_\_\_\_\_

## I rappresentanti delle OO. SS. Provinciali

GILDA-UNAMS Prof. ANTONAZZO Antonio \_\_\_\_\_

SNALS Mario Freni \_\_\_\_\_

CGIL Alessandro Lazzano

ALLEGATO AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2023/24

8.005,81 €	ECONOMIE A.S. 2022/2023
4.614,30 €	TOTALE ECONOMIE DOPO NUOVI PAGAMENTI OTTOBRE 2023

NUMERO ADDETTI : 33      Docenti : 8  
ATA :  
ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DOCENTE ED ATA in %  
Pers. Docente 75%  
Pers. ATA 25%

COMPENSI PERSONALE DOCENTE

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

FIS TOTALE

22.661,08 €

ATTIVITA'

19,25 € CCNL 2019/2021  
38,50 €

PERC.DOC. 75  
PERC.ATA 25

INDENNITA' DI DIREZIONE

2.010,00 €

FIS ANNO IN CORSO

15.778,94 €	ASSEGNAZIONI 2023/2024
4.446,07 €	TOTALE ECONOMIE DOPO NUOVI PAGAMENTI OTTOBRE 2023
20.225,01 €	TOTALE FIS A.S. 2023/2024 CON INDENNITA'
2.010,00 €	INDENNITA' DI DIREZIONE
18.215,01 €	TOTALE FIS A.S. 2023/2024
4.446,07 €	VALORIZZAZIONE PERSONALE
22.661,08 €	TOTALE FIS A.S. 2023/2024

1* Collaboratore Vicario	1	39	750,75 €
2* Collaboratore Vicario	1	39	750,75 €
Responsabile di plesso - Bra	1	49	943,25 €
responsabile di plesso - Mondovì	1	49	943,25 €
coordinatore di classe	12	71	1.366,75 €
coordinatori di dipartimento	3	17	327,25 €
Commissione orario	6	29	558,25 €
NIV	6	35	673,75 €
Commissione PTOF	8	31	586,75 €
Team Digitale	3	23	442,75 €
Referente comunicazione	1	7	134,75 €
Referente inclusione	1	19	365,75 €
Referente casa di reclusione	1	7	134,75 €
RLS	1	7	134,75 €
ASP	1	7	134,75 €
Referente ed. civica bullismo e cyberbullismo	1	19	365,75 €
Resp. Magazzino e supporto gestione inventario	1	38	731,50 €
referenti alfabetizzazione	3	23	442,75 €
comm. Patti formativi riconoscimento crediti	2	8	154,00 €
flexibilità su più comuni	15	146	2.810,50 €
Progetto mostra pittura	4	79	1.520,75 €
Progetto i sinti e i rom ad Aushwitz	1	5,2	100,00 €
Tutoraggio italiano per tutti	4	56	1.078,00 €
Esami Celi	6	20	385,00 €
Funzioni Strumentali - supporto informatico	2	43	832,56 €
Funzioni Strumentali - supporto progetti	1	43	832,56 €
Funzioni Strumentali - formazione	1	43	832,56 €
Funzioni Strumentali - autovalutazione docenti	1	43	832,56 €
tutor docenti neomessesi in ruolo	3	14	273,32 €
Redazione verbali c.d.c.	15	44	847,00 €
TOTALE	107	1054	20.297,07 €

16.966,82 € senza funz.strum.

ORE ECCEDENTI ART.30 ccnl 29/11/2007

796,92 €

AVANZO FIS DOCENTI

28,99 €

TOTALE ECONOMIE DOPO NUOVI PAGAMENTI

TOTALE DISPONIBILITA' FIS A.S. 2023 /24  
CON ECONOMIE

DISPONIBILITA' FIS ESCLUSE ECONOMIE

16.995,81 €	DISPONIBILITA' DOCENTI CON ECONOMIE
883	ORE DISPONIBILI

3331,08

3.350,25 €

