



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 6 del mese di giugno dell'anno 2022 alle ore 9.30 in videoconferenza a mezzo google meet, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del CPIA 1 ALESSANDRIA "Alberto Manzi" di Casale Monferrato

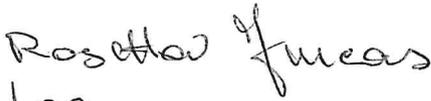
La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Prof.ssa Francesca Ippolito 

PARTE SINDACALE

RSU Rosetta Furcas (SNALS) 

Paola Galesio (GILDA) 

Lucrezia Irrequieto (CISL) 

SINDACATI FLC/CGIL Serena Morando 

SCUOLA TERRITORIALI CISL/SCUOLA Carlo Cervi 

UIL/SCUOLA assente

GILDA/UNAMS assente

SNALS Maria Grazia Bodellini 

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Francesca Ippolito



CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO

tra il Dirigente Scolastico Reggente, prof.ssa Francesca Ippolito in rappresentanza del C.P.I.A. 1 Alessandria con sede amministrativa a Casale Monferrato

e

le R.S.U.	Rosetta Fucas	SNALS <i>Rosetta Fucas</i>
	Paola Galesio	GILDA <i>Paola Galesio</i>
	Lucrezia Irrequieto	CISL <i>Lucrezia Irrequieto</i>
e le OO.SS.		
C.G.I.L.	Serena Morando	<i>Serena Morando</i>
C.I.S.L.	Carlo Cervi	<i>Carlo Cervi</i>
GILDA	Assente	
SNALS	Maria Grazia Bodellini	<i>Maria Grazia Bodellini</i>
ed il D.S.G.A.	Carmela Mastellone	<i>Carmela Mastellone</i>

Il giorno 6 del mese di giugno dell'anno 2022 alle ore 09,30 incontro meet,

LE PARTI

visti

- gli artt. 6 e 7 del CCNL Comparto Scuola del 29/11/07;
- il Capo III del CCNL Comparto Scuola del 29/11/07;
- il Capo IV del CCNL Comparto Scuola del 29/11/07;
- il TITOLO II del CCNL triennio 2016/2018;

CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO

PARTE I

PARTE GENERALE

ARTICOLO 1 - PREMESSE GENERALI

Gli articoli costituenti il presente contratto integrativo hanno come primario - e tendenzialmente unico - interesse la tutela del diritto allo studio dei Discenti. Obbligo dell'Amministrazione è garantire tale diritto, costituzionalmente riconosciuto dall'art. 34, in qualsiasi condizione, tutelando quindi la crescita delle Studentesse e degli Studenti e garantendo loro il servizio. L'Amministrazione, nel rispetto delle leggi e dei contratti, comunque fonti secondarie rispetto alla Costituzione, realizzerà le proprie azioni nell'esclusivo interesse dell'Utenza del Centro, cercando sempre di conciliare le esigenze dei Dipendenti, i quali devono comunque garantire, in solido con la Dirigenza, la continuità, fruibilità e fruizione del servizio. Il presente contratto è, inoltre, stipulato affinché nell'istituto possano essere conseguiti risultati di efficacia, efficienza ed economicità nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro di tutto il Personale, Docente e non Docente, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ARTICOLO 2 - PROCEDURA IN CASO DI SCIOPERO

Stante il non obbligo, ma la possibilità offerta dal Centro, per il dipendente di dare informazione preventiva circa l'adesione o meno allo sciopero, si precisa quanto segue:

- l'aggiustamento dell'orario, qualora sia possibile, non lede il diritto di sciopero;
- il personale che non sciopera e non intende darne comunicazione preventiva nei giorni antecedenti, è tenuto entro le ore 9 del giorno dello sciopero a rispondere alla circolare tramite la bacheca del registro elettronico: alle ore 11, l'ufficio preposto provvederà agli adempimenti ministeriali di comunicazioni delle adesioni secondo quanto rilevato e dal



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

prospetto di risposte estratto dalla bacheca. Il personale di segreteria **non provvederà** a contattare i dipendenti che hanno omesso di dare comunicazione per avere conferma della scelta;

- al personale il cui giorno di riposo coincida con la giornata di sciopero, è fatta salva la possibilità di dichiarare l'eventuale adesione attraverso le stesse modalità e tempistiche indicate nel precedente paragrafo.

ARTICOLO 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

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

PARTE II

PERSONALE DOCENTE

ARTICOLO 4 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nella presente PARTE II del contratto si applicano a tutto il personale DOCENTE dell'istituto con contratto a tempo indeterminato e determinato.

ARTICOLO 5 - ORARIO DI LAVORO

L'insegnante non può essere impegnato per più di otto ore al giorno per attività didattiche ed extracurricolari (le uniche deroghe a tale principio possono essere costituite dagli impegni legati con le operazioni di scrutinio finale o dal Collegio Docenti di inizio d'anno per la programmazione delle attività didattiche).

Il Contratto Scuola prevede annualmente fino a 40 h di impegno per Consigli di classe e fino a 40 h per Collegi docenti come attività funzionale alla docenza: l'insegnante che supera tale monte ore ha il diritto di assentarsi dalle riunioni degli organi collegiali, con esclusione di quelle nelle quali sia impegnato come coordinatore di classe.

In caso di viaggi di istruzione, visite guidate o uscite dalla scuola, per attività didattiche programmate, di alcune classi, i docenti le cui classi siano impegnate in dette attività possono essere utilizzati per sostituzione di colleghi assenti o per attività extra curricolari programmate.

ARTICOLO 6 - ORARI DELLE RIUNIONI

Le riunioni collegiali si svolgono, di norma, nelle ore pomeridiane, ad eccezione del sabato, con la sola esclusione dei Consigli di classe previsti per le operazioni di scrutinio.

Il Dirigente scolastico comunica, all'inizio dell'anno, il calendario delle riunioni; le eventuali variazioni verranno comunicate con almeno cinque giorni di anticipo sulla data della riunione, ricordando che è sempre possibile la convocazione con procedura d'urgenza su richiesta di un interessato.

ARTICOLO 7 - VIGILANZA

I docenti devono vigilare sui Discenti:

- a) all'ingresso in classe, trovandosi in aula cinque minuti prima del suono del campanello d'inizio delle lezioni;
- b) all'uscita dalla classe, appurando che tutti siano usciti prima di lasciare l'aula;
- c) durante l'intervallo, secondo il calendario predisposto all'inizio dell'anno scolastico;
- d) il lasso di tempo occorrente per il trasferimento da una classe all'altra non è ovviamente sottoposto ad obbligo di vigilanza da parte del docente, in questo caso la vigilanza spetta al collaboratore scolastico presente al piano.

Si rammenta che, tra i compiti di vigilanza, è compreso quello relativo al divieto di fumo.

ARTICOLO 8 - CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

Le sostituzioni avverranno secondo i seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

- recupero permessi brevi;
- completamento dell'orario personale fino al raggiungimento delle 18h settimanali;
- disponibilità volontaria ad effettuare ore eccedenti il normale orario di servizio, in tal caso l'amministrazione accetta le ore indicate dai docenti, con le seguenti modalità:
 - a) per le ore successive alla prima, il docente rimane a scuola per un lasso di tempo non inferiore a 15';
 - b) se non esiste disponibilità né di completamento, né volontaria, si può procedere ad aggregazioni di classi oppure a smistamento di piccoli gruppi in classi attigue, senza che ciò costituisca la norma.

ARTICOLO 9 - FERIE E PERMESSI BREVI

La concessione di ferie durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche è regolata dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro vigente.

Per quanto riguarda la concessione di permessi brevi, viene di norma esaudita qualora sia possibile trovare sostituzioni, anche a pagamento, e non si crei interruzione di servizio.

ARTICOLO 10 - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Ferma restando l'autonomia del Dirigente Scolastico, il quale nell'assegnare i docenti alle classi può sentire i suoi collaboratori e la RSU, i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi sono, di norma, i seguenti:

- creazione di Consigli di classe dalla composizione il più possibile stabile ed omogenea nell'interesse degli alunni;
- assicurare, ove possibile, alle classi la continuità didattica, almeno nell'ambito del primo biennio e del secondo triennio.

ARTICOLO 11 - DISPONIBILITÀ AD EFFETTUARE ORE ECCEDENTI L'ORARIO DI CATTEDRA

I docenti debbono dichiarare, entro l'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico, la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario di cattedra per l'anno scolastico.

L'Amministrazione, sulla base dell'organico ministeriale, provvederà ad attribuire le eventuali ore residue secondo i criteri riconosciuti a livello nazionale. L'accettazione o la rinuncia devono essere effettuate in forma scritta.

ARTICOLO 12 - ASSEGNAZIONE DI INCARICHI PER ATTIVITÀ CONTENUTE NEL P.T.O.F.

Nell'assegnazione degli incarichi per il coordinamento e la collaborazione nelle diverse attività previste dal P.T.O.F. saranno seguiti i seguenti criteri, in ordine di priorità:

- esperienza e competenza nell'ambito del settore specifico (anche maturata presso altre Scuole o Enti);
- disponibilità ad accettare l'incarico;
- anzianità di servizio.

ARTICOLO 13- FIGURE NON CONTRATTUALI REMUNERATE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Al fine di rendere maggiormente organizzata la scuola, si prevedono alcune figure, non previste dal C.C.N.L., ma indispensabili al corretto funzionamento dei rapporti tra l'I.I.S. e gli stakeholder; per tali figure è prevista una remunerazione da Fondo d'Istituto.

Oltre ai Collaboratori del Dirigente e alle Funzioni Strumentali, si identificano - in maniera non esaustiva - i seguenti ruoli:

1. coordinatore di classe: si occupa dei rapporti scuola-famiglia per la classe della quale è referente, oltre a tenere informati i Docenti del Consiglio di classe in merito a situazioni particolari e a compilare, ovviamente con il supporto di tutti i colleghi e le colleghe, i P.D.P.;
2. referenti richiesti da Enti esterni (es.: U.S.T.): gli Uffici decentrati del M.I.U.R. richiedono annualmente i nominativi di vari referenti (giusto a titolo di esempio, per il bullismo o per la salute) che vengono spesso coinvolti in attività progettuali.

ARTICOLO 14 - PARTECIPAZIONE A FORMAZIONE - CRITERI DI FRUIZIONE DEL DIRITTO

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

professionalità.

Si rende, tuttavia, necessario, stabilire dei criteri che regolino la fruizione di detto diritto, nell'ottica di quanto specificato all'art. 1 di questo contratto integrativo (PREMESSE GENERALI).

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate alle Collaboratrici e non arrecare disfunzioni al servizio.

In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

1. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
2. che presentano domanda per la prima volta;
3. neo-immessi in ruolo;
4. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso.

Il Dirigente Scolastico comunicherà l'avvenuto accoglimento/non accoglimento delle singole domande di partecipazione.

ARTICOLO 15 - CRITERI UTILIZZO STRUMENTI TECNOLOGICI DI LAVORO

Viene stabilito che l'Amministrazione non può chiedere ai Lavoratori di verificare le comunicazioni emesse attraverso gli strumenti tecnologici di lavoro oltre le ore 18,00 di ciascun giorno della settimana per chi svolgesse il proprio orario in fase antimeridiana o pomeridiana, oltre le ore 22,30 per chi svolgesse il proprio orario in fase serale. Si intendono esclusi dall'obbligo di connessione i giorni festivi e gli eventuali giorni di ferie.

PARTE III

PERSONALE A.T.A.

ARTICOLO 16 - FINALITÀ

Le disposizioni contenute nella presente PARTE III del contratto si applicano a tutto il personale A.T.A. dell'istituto con contratto a tempo indeterminato e determinato.

ARTICOLO 17 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è determinato ai sensi degli artt. 51, 52, 53 e 54 del citato CCNL.

Nell'istituto possono essere adottate le tipologie di orario di lavoro flessibile e con turnazione.

All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A. presenta al Dirigente per l'approvazione, la proposta del piano lavoro del personale A.T.A., comprendente l'attribuzione degli incarichi specifici e l'intensificazione delle prestazioni lavorative.

L'eventuale orario aggiuntivo per far fronte ad esigenze straordinarie sarà effettuato prioritariamente dal personale resosi disponibile previa autorizzazione del D.S.G.A. Gli straordinari che non siano stati previamente autorizzati dal D.S.G.A. non verranno presi in considerazione.

Tali ore verranno retribuite o recuperate preferibilmente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica compatibilmente con le esigenze di servizio.

ARTICOLO 18 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

La sostituzione del personale assente, qualora non sia possibile procedere alla nomina di supplenti, avviene seguendo il seguente ordine:

1. utilizzo del personale in servizio secondo una diversa distribuzione nella sede dove si verifica l'assenza;
2. ricorso allo straordinario del personale in servizio tenuto conto della disponibilità dove possibile.

Il lavoro straordinario autorizzato dal D.S. con parere favorevole del D.S.G.A. e da essi richiesto, prestato per altre eventuali esigenze, sarà in parte compensato da corrispondenti riposi da godersi nell'arco dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, ed eventuali, ulteriori residui saranno retribuiti da FIS secondo la ripartizione in allegato.

In qualunque caso lo straordinario cumulato non potrà essere usufruito oltre il termine dell'anno



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

scolastico 2021/22.

In caso di necessità e/o assenza e senza formalismi si opera in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, laboratorio, sede e/o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro si provvederà con specifici e appositi atti.

ARTICOLO 19 - PROGRAMMAZIONE DELLE FERIE

1. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività sopresse si procederà nel seguente modo:
 - o Le richieste di ferie e di festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA
 - o Le richieste devono essere presentate entro il 30 maggio (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio) subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi: funzionamento estivo dei Centri, necessità di servizio e di turnazione del personale in ferie.
2. Le ferie devono essere fruite, di norma, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto)
3. Nel periodo estivo deve essere garantita la presenza minima di
 - o N. 1 assistenti amministrativi nella Sede e uno nella Sede di Alessandria con orario antimeridiano
 - o N. 1 collaboratore scolastico in ogni sede con orario antimeridiano
4. Nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto 3), il Direttore SGA informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà tutto il personale interessato a modificare in modo volontario la richiesta. Il piano delle ferie dovrà essere pubblicato entro 15 giorni dalla scadenza delle domande.
5. Il Direttore SGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, dovrà utilizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, il cambio del periodo accordato.
6. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio
7. Le festività sopresse e la festa del Santo Patrono, se lavorativa, sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono, nel caso in cui la festa del santo Patrono cadesse in un giorno festivo ne è consentito il recupero in un giorno feriale.
8. Le richieste di ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 3 giorni di preavviso.

ARTICOLO 20 - PULIZIA

Per quanto riguarda le attività di pulizia, i collaboratori scolastici dovranno scrupolosamente provvedere alla pulizia dei locali e degli arredi loro assegnati e comprendenti sia spazi interni sia esterni alla struttura. I collaboratori scolastici dovranno osservare tutte le norme igieniche e tecniche che saranno loro impartite anche attraverso ordini di servizio.

ARTICOLO 21 - SERVIZIO DI ASSISTENZA E VIGILANZA

I collaboratori scolastici sono tenuti ad effettuare inoltre:

- apertura e chiusura dei locali ove si svolgono le attività didattiche;
- sorveglianza sull'accesso e sugli spostamenti degli estranei nei diversi plessi anche tramite registrazione in apposito registro presso le sedi del Centro;
- sorveglianza sui movimenti all'interno della scuola degli studenti, nonché sorveglianza nelle aule, nei laboratori in occasione di momentanee assenze del docente;
- collaborazione con i docenti nella vigilanza degli studenti nei bagni e all'interno della scuola;
- accompagnamento (in caso di necessità), in collaborazione coi docenti, degli studenti nei trasferimenti dalla sede ad altri luoghi ove sono previste attività didattiche.



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

ARTICOLO 22 - ALTRI SERVIZI

I collaboratori scolastici sono tenuti, infine, a svolgere i seguenti servizi:

- servizio di portineria;
- servizi di accoglienza pubblico;
- servizi di consegna e prelievo posta e/o documenti da/per uffici, scuole o enti collocate nell'area cittadina;
- vigilanza sul rispetto del divieto di fumo.

ARTICOLO 23 - CHIUSURA DELLA SCUOLA NEI GIORNI PREFESTIVI

Nel caso in cui sia deliberata - durante il periodo di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli organi collegiali - la chiusura della scuola nei giorni prefestivi, si adotteranno i seguenti comportamenti:

- la chiusura è disposta dal D.S.;
- l'assenza dal servizio nelle giornate di chiusura prefestiva, sarà coperta dal personale con una delle seguenti tipologie di permesso (nell'ordine indicato):
 - 1) Ferie residue anno precedente
 - 2) Recupero lavoro straordinario già effettuato
 - 3) Recupero lavoro straordinario da effettuare (previa autorizzazione del D.S.G.A) entro i due mesi successivi alla fruizione;
 - 4) Altre tipologie di permesso (ferie nuove, permesso per motivi personali)
- nei periodi di sospensione delle lezioni sarà adottato il solo turno antimeridiano;

ARTICOLO 24 - PROCEDURE PER ASSEGNAZIONE delle ATTIVITA' RETRIBUITE COL FONDO D'ISTITUTO

All'inizio dell'anno scolastico il D.S.G.A. formula la proposta del Piano delle attività del personale A.T.A. Il D.S. dopo averne verificata la congruenza con il PTOF attribuisce al personale A.T.A. le attività retribuite con il fondo d'istituto, adottando il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al D.S.G.A.

A seguito della presente sessione negoziale il D.S., sentito anche il D.S.G.A., affida formalmente l'incarico.

I criteri che saranno seguiti nell'assegnazione degli incarichi sono i seguenti;

- a) disponibilità ad accettare l'incarico;
- b) pregressa esperienza e competenza nell'ambito dell'incarico assegnato;
- c) anzianità di servizio.

ARTICOLO 25 - INFORMAZIONI AL DIPENDENTE

L'istituzione scolastica fornirà, di norma mensilmente, a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio orario contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

ARTICOLO 26 - SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA SINDACALE

Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 del CCNL 29/11/07, qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, la scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali per ogni punto di erogazione (1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico) viene effettuata dal Dirigente Scolastico e dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

ARTICOLO 27 - PARTECIPAZIONE A FORMAZIONE - CRITERI DI FRUIZIONE DEL DIRITTO

Può partecipare, previa autorizzazione del Capo di Istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale A.T.A. se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso fino ad un massimo di n.20 ore per anno scolastico escluse le ore di formazione obbligatoria.



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

PARTE IV

**CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO D'ISTITUTO ED ALTRE RISORSE DELL'ISTITUZIONE
SCOLASTICA PER L'ANNO SCOLASTICO 2021/22**

ARTICOLO 28 - FINALITÀ

La presente parte è stipulata affinché nell'istituto possano essere conseguiti risultati di efficienza, efficacia ed economicità nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale DOCENTE e A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali in coerenza con quanto stabilito nel P.T.O.F. e con le delibere e le proposte degli OO.CC..

ARTICOLO 29 - CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente parte riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso questo istituto.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2021/22 e si applica al personale docente ed A.T.A. dell'istituto con contratto a tempo indeterminato e determinato.

ARTICOLO 30 - DETERMINAZIONE DELLE RISORSE

Per la realizzazione delle attività di cui all'art. 29 del presente contratto, sono disponibili le seguenti risorse:

	Descrizione	Importo lordo dipendente
1	Fondo d'istituto (art.40 CCNL 19/04/2018)	€ 14.568,72
2	Indennità D.S.G.A.	€ 2.100,00
3	Fondo funzioni strumentali PTOF (art.33)	€ 3.228,19
4	Fondo incarichi specifici A.T.A. (art.62)	€ 1.816,91
5	Aree a rischio (art.2 c.2 CCNL 7/8/2014)	
6	Finanziamento ore ecc. per sostituzioni colleghi assenti (art.30)	€ 895,54
7	Ore attività complementari ed. fisica	
	TOTALE RISORSE DISPONIBILI per l'anno scolastico 2021/2022	
8	Fondo valorizzazione docenti (art.1, c.126, L. 13/07/2015, n.107)	€ 4.857,56
9	Avanzo anno precedente (aree a rischio)	€ 6.133,18
	TOTALE	€ 33.600,10

Le voci di finanziamento sopra indicate sono state calcolate sulla base dei parametri di cui all'intesa MIUR/sindacati del 22/09/2021. La risorsa finanziaria per l'esercizio 2021/2022 veniva comunicata dal MIUR con nota 21503 del 30/09/2021; ai sensi dell'art. 7 c. 1 lettera B del CCNL 22/09/2021 in cui, a seguito di monitoraggio interno, si rende possibile un'eventuale ulteriore contrattazione, anche in corso d'anno, per la ripartizione di risorse non impiegate e che eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti possono essere ripartite anche per finalità diverse da quelle originarie ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2016/2018.

ARTICOLO 31 - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Le risorse finanziarie del fondo d'istituto verranno utilizzate per retribuire il personale docente e personale A.T.A. in relazione agli incarichi avuti dal Collegio dei docenti (personale docente) e agli incarichi attribuiti nel Piano delle attività del personale A.T.A. al fine di realizzare le attività didattiche curriculari ed extracurriculari connesse alla realizzazione del P.T.O.F. per l'anno scolastico 2021/22.

Le quote spettanti al personale docente ed al personale A.T.A. sono determinate così come da allegata TAB A con relativa ripartizione.



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

Nell'assegnazione degli incarichi e dei corrispondenti compensi verrà comunicata clausola di salvaguardia, in caso di variazione dei fondi resi disponibili da parte del MIUR.

ARTICOLO 32 - UTILIZZAZIONE DISPONIBILITÀ EVENTUALMENTE RESIDUATE

Nel caso in cui le attività di cui al precedente ART. 28 non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto previsto dall'ART. 29, le disponibilità eventualmente residue verranno utilizzate per retribuire il personale che ha svolto l'attività inerente l'incarico ricevuto per un numero di ore superiore a quello indicato nella lettera di incarico e debitamente documentate, nella misura pari ad una quota proporzionale rispetto alle quote spettanti ad altro personale nelle medesime condizioni, in particolare per quanto riguarda il lavoro straordinario debitamente motivato, richiesto ed autorizzato, del personale A.T.A.

ARTICOLO 33 - VARIAZIONI DELLA SITUAZIONE

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata contrattazione integrativa. Stessa procedura verrà attivata in caso di riduzioni.

ARTICOLO 34 - MODALITÀ PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI

L'assegnazione degli incarichi di cui al presente accordo verrà effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati con l'indicazione - ove possibile - delle modalità e dei tempi di svolgimento dell'incarico nonché dell'importo lordo spettante. Detto importo potrà essere definito "forfetario" quando assegnato senza un limite minimo o massimo di ore di attività per poter essere liquidato.

ARTICOLO 35- CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto, le parti che l'hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto all'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

ARTICOLO 36- IMPEGNI DI SPESA

A norma dell'art. 51 - comma 3 - del D.L. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal C.C.N.L. e quindi le risorse assegnate alla scuola.

ARTICOLO 37 - VALIDITÀ DEL CONTRATTO

Il presente accordo conserva validità fino a nuova contrattazione di istituto del successivo anno scolastico.

	Il Dirigente Scolastico
Casale Monferrato, 06/06/2022	<i>Prof.ssa Francesca IPPOLITO</i>



ALMM09700T@istruzione.it
C.F. 91031570061

C.P.I.A. 1 ALESSANDRIA
CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI
"Maestro Alberto Manzi"

<https://www.cpia1alessandria.edu.it>



ALMM09700T@pec.istruzione.it
Codice Univoco UF4KE3

	Le R.S.U.
	Rosetta Furcas <i>Rosetta Furcas</i>
	Paola Galesio <i>Paola Galesio</i>
	Lucrezia Irrequieto <i>Lucrezia Irrequieto</i>
	Le rappresentanze provinciali
	C.G.I.L. Serena Morando <i>Serena Morando</i>
	C.I.S.L. Carlo Cervi <i>Carlo Cervi</i>
	GILDA assente
	SNALS Maria Grazia Bodellini <i>Maria Grazia Bodellini</i>
	U.I.L. assente

Prot. N. 1245/C14

Casale M.to, 6 giugno 2022



DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Francesca Ippolito

Francesca Ippolito

TABELLA PAGAMENTI DOCENTI A.S. 2021-2022

COLL. D.S.	FUNZ. STRUM	FUNZ. STRUM.	INCARICHI DOC	TOTALE DOCENTE	
			€ 105,00	€ 105,00	
			€ 2.660,00	€ 2.660,00	CILS-EXCHAN-2 INC. COORD.
		€ 485,66		€ 485,66	
€ 3.150,00			€ 1.347,50	€ 4.497,50	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
€ 3.412,50			€ 1.347,50	€ 4.760,00	
				€ 0,00	
			€ 875,00	€ 875,00	2 INCARICHI COORD
				€ 0,00	
				€ 0,00	
	€ 1.342,70	€ 399,95	€ 595,00	€ 2.337,65	BULLISMO-UFF.STAMPA
		€ 714,20	€ 192,50	€ 906,70	TUTOR
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
				€ 0,00	
			€ 875,00	€ 875,00	2 INCARICHI COORD
			€ 437,50	€ 437,50	1 INCARICO COORD
			€ 1.312,50	€ 1.312,50	3 INCARICHI COORD.
		€ 285,68		€ 285,68	
			€ 192,50	€ 192,50	TUTOR
			€ 105,00	€ 105,00	
				€ 0,00	
€ 6.562,50	€ 1.342,70	€ 1.885,49	€ 10.045,00	€ 19.835,69	

ECONOMIA

€ 6,15



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Ippolito Francesca

[Handwritten signature]

