



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Belluno

32100 Belluno – Via Mur di Cadola, 12

tel. 0437 31143

www.CPIABL.edu.it – mail: BLMM08400L@istruzione.it - pec: BLMM08400L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 93051950256 – Codice Univoco Pagamenti: UFYKU0

Codice Meccanografico: BLMM08400L

C.P.I.A. - Belluno
Prot.n. 206 del 29/01/2021
02 – 10 (Uscita)

Il giorno 29 gennaio 2021 alle ore 9:30,

- VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 18 dicembre 2020;
- VISTO che l'ipotesi di accordo è stata inviata ai revisori dei conti in data 23/12/2020;
- ACCERTATO che i revisori dei conti non hanno espresso alcun parere entro i 15 giorni previsti dall'art. 7 del CCNL/2018;
- CONSIDERATO il principio di silenzio assenso;

VIENE CONFERMATA

l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo del CPIA di Belluno per l'a.s. 2020/2021, qui allegata

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico *Troiano Incoronata*

PARTE SINDACALE

RSU *De Diana Rosella*

Spoto Vincenzo

Terminale Sindacale *Marchetti Fabio*

Rosella De Diana



**Centro Provinciale
per l'Istruzione degli Adulti
di Belluno**

32100 Belluno – Via Mur di Cadola, 12

tel. 0437 81143

www.CPIABL.edu.it – mail: BLMM08400L@istruzione.it - pec: BLMM08400L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 93051950256 – Codice Univoco Pagamenti: UFYKU0

Codice Meccanografico: BLMM08400L

C.P.I.A. - Belluno
Prot.n. 2272 del 18/12/2020
02 - 10 (Uscita)

Il giorno 18 dicembre 2020 alle ore 11:30, in collegamento online, è stata approvata l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto per l'a.s. 2020/2021.

Si procede alla stampa dell'ipotesi di accordo per la sottoscrizione delle parti presenti:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico *Troiano Incoronata*

PARTE SINDACALE

RSU *De Diana Rosella*

Spoto Vincenzo

Terminale Sindacale *Marchetti Fabio*

RAPPRESENTANTI OO.SS.

FLC – CGIL (Guastella Walter)

CISL Scuola (Benvegnù Lorella)

UIL Scuola

SNALS CONFISAL

FEDERAZIONE GILDA-UNAMS

6. Alla RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

Art. 4 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo.
2. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

Art. 5 – Servizi essenziali: in caso di assemblea in cui è coinvolto il personale ATA

1. In caso di adesione totale, il contingente di personale destinato a garantire i servizi essenziali, è costituito da un collaboratore scolastico per ciascun plesso/sede in cui le lezioni non risultano sospese per una o più classi.

Art. 6 – Determinazione del contingente necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili

1. In caso di sciopero, per garantire i servizi minimi essenziali, saranno adibite le seguenti unità di personale ATA:
 - ✓ un Assistente amministrativo;
 - ✓ il DSGA o, in sua vece, un Assistente Amministrativo dell'Ufficio Contabilità, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori, il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
 - ✓ un Collaboratore scolastico nella sede centrale ed eventualmente nelle sedi associate, in cui non si proceda alla sospensione delle attività didattiche per tutte le classi.
2. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente. In caso di adesione del DSGA, la scelta è effettuata dal Dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.
3. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.

Art. 7 – Referendum

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 8 – Trasparenza

1. Copia del presente contratto è affissa all'Albo sindacale di ciascuno dei plessi in cui si articola l'Istituto.

2. Sono pubblicate all'Albo le nomine attribuite a qualsiasi titolo al personale docente e per le quali compete un compenso a carico del FIS, del MOF e di ogni altra risorsa, a qualunque titolo pervenuta all'istituzione scolastica (progetti nazionali/europei, finanziamenti da Enti, associazioni e privati).
3. Copia della documentazione è consegnata alle OO.SS e R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.

Titolo III SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 9 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro ed in particolare dal D.Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto, che sia disponibile a ricoprire l'incarico e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. 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.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione, attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Art. 10 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
2. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18 e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
3. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

Art. 11– Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetto al servizio di prevenzione e protezione;
 - b. addetto al primo soccorso;
 - c. addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le figure sensibili, individuate tra il personale fornito delle necessarie competenze, saranno appositamente formate attraverso specifici corsi.

R. Sciarone

M. A. Vignati

F. M. ...

Art. 12– La formazione sulla sicurezza e la privacy

1. La Formazione sulla sicurezza e sulla privacy, sono da considerarsi quali attività in servizio. Per il personale docente, l'impegno orario per la partecipazione ai corsi, rientra all'interno delle 40 + 40 ore di attività funzionali all'insegnamento. Qualora i corsi dovessero svolgersi, in tutto o in parte, al di fuori dell'orario complessivo di lavoro di ciascun dipendente, le ore eccedenti saranno retribuite come da prevista tabella.
2. L'istituto promuovere la formazione del personale e s'impegna a forme di collaborazione, anche mediante accordi o convenzioni con altre scuole o enti accreditati in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy e altre tematiche previste nel PTOF.

Titolo IV IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 13 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio –Diritto alla disconnessione-

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.), pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico, sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica, comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. Relativamente all'invio di posta elettronica, qualora il personale non desideri ricevere comunicazioni da parte dell'Amministrazione, in orario diverso da quello di servizio, può depositare in Segreteria specifica richiesta scritta.
3. L'istituzione scolastica ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire col lavoratore, mediante strumenti di comunicazione a distanza, sia sincroni (ad es. telefono) che asincroni (ad es. e-mail), un'ora prima ed un'ora dopo l'orario giornaliero di servizio di ciascun dipendente.
4. Durante tale periodo di "disconnessione", nel caso in cui l'Istituzione scolastica dovesse procedere occasionalmente a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente è legittimato ad ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito, nelle seguenti fasce orarie:
 - ✓ fino alle 7:30 del mattino successivo per il personale ATA;
 - ✓ fino a 30 minuti prima della ripresa effettiva del servizio, per il personale docente.
5. In caso di urgenza indifferibile, oltre gli orari indicati, è fatta salva per l'Amministrazione la possibilità di inviare o ricevere comunicazioni, tramite indirizzo mail istituzionale e/o comunicazione telefonica (sms), con numero cellulare comunicato dal lavoratore.

Art.14 – 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 e da specifica formazione del personale interessato.
2. L'addestramento di cui al precedente comma, è da intendersi come arricchimento della professionalità di tutto il personale, docente e ATA.

Titolo V
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE E FORME DI FLESSIBILITÀ
Capo I – personale ATA

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale, i criteri cui si atterrà il Dirigente, in ordine di priorità, sono:
 - a. specifica professionalità;
 - b. continuità di servizio;
 - c. eventuale disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente può individuare, per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, personale avente le competenze necessarie cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
5. Prestazioni aggiuntive ed incarichi specifici, sono oggetto di formale incarico.

Art. 16 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Art. 17 – Flessibilità di orario del personale ATA

1. Per il personale ATA si suole distinguere la flessibilità "istituzionale" da quella "occasionale".
2. Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di – rispettivamente - assumere e dismettere servizio posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti.
3. La flessibilità "istituzionale" è concessi temporaneamente e con formale atto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:

M. A. V. V. V.
M. A. V. V. V.

R. R. R.

- ✓ le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta, corredata di motivazione familiare o personale;
 - ✓ la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità dei servizi.
4. La concessione della flessibilità "istituzionale", resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento, successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell'Istituto. Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un pari termine di uscita posticipata.
 5. L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto, non autorizza tuttavia il lavoratore ad anticipare l'uscita, né sarà conteggiata ai fini della durata della prestazione lavorativa.

Art. 18 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI

1. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del medesimo personale col DSGA, partecipa ai lavori delle Commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI per alunni certificati.

Art. 19 – Ferie

1. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie estive, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano delle ferie. Entro il 30 aprile, il personale dovrà presentare le proprie richieste, ed entro il 15 maggio il DSGA redigerà e pubblicherà il piano ferie, che dovrà tener conto delle richieste del personale e dell'esigenza di garantire, comunque, l'apertura delle sedi e l'erogazione del servizio. Nel caso di richieste concorrenti per il medesimo periodo, la scelta del personale di cui accogliere la richiesta, sarà effettuata per la prima volta in base all'anzianità di servizio e successivamente a rotazione, a partire dal personale ATA con maggiore anzianità di servizio.
2. Le ferie dovranno essere fruito entro il 31 agosto dell'anno scolastico, salvo casi eccezionali motivati (es malattia, ricovero ospedaliero, richiamo in servizio).
3. Le ferie (personale T.I.) eventualmente non godute nel corso dell'anno scolastico (massimo 6 giorni), saranno fruito, di norma, entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.
4. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura è predisposta dal Dirigente scolastico su delibera del Commissario straordinario. Il servizio non prestato, potrà essere recuperato con ore eccedenti, ferie o festività soppresse, oppure prestando servizio su cinque giorni settimanali per 7 ore e 12 minuti.

R. De Rosa

Art. 20 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte. 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.

2. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione, organizzate dall'amministrazione con carattere di obbligatorietà e svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

Art. 21- Criteri di assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio e ai plessi fuori Comune

1. Il personale è assegnato ai plessi garantendo le esigenze del servizio scolastico e fatte salve le disposizioni di Legge vigenti e i benefici di cui alla L. 104/92.
2. L'assegnazione alle sedi associate viene effettuata tenendo conto:
 - ✓ della necessità di garantire una maggiore flessibilità ed un utilizzo ottimale delle risorse professionali, ai fini della realizzazione dell'offerta formativa;
 - ✓ del numero degli alunni, della tipologia di utenza e degli orari di funzionamento di tutte le sedi;
 - ✓ della composizione della dotazione organica dell'Istituto: personale a tempo indeterminato e determinato, eventuali part - time, beneficiari della posizione economica di cui all' art. 7 del CCNL 7 dicembre 2005;
 - ✓ delle competenze professionali e dell'anzianità di servizio;
 - ✓ della fruizione del beneficio di scelta della sede di servizio più vicina al proprio domicilio, in ottemperanza a quanto prescritto dalla L.1240/71 e/o dalla L.903/77, fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici;
 - ✓ delle richieste e disponibilità alla prestazione di incarichi e mansioni che intensificano il normale servizio;
 - ✓ della possibile conferma nella sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione.
3. Nell'assegnazione del personale nelle sedi associate ubicate in altri comuni, si terrà conto della continuità di servizio e del punteggio nella graduatoria interna di Istituto.

Art.22- Criteri di utilizzo del personale ATA e docente nel caso di chiusura di uno o più plessi per cause non dipendenti dalla scuola

1. In caso di chiusura di uno o più plessi per cause non dipendenti dalla scuola, le assenze del personale sono pienamente legittimate, non necessitano di alcuna giustificazione e non sono oggetto di decurtazione economica, data la natura civilistica e obbligazionaria del rapporto di lavoro sottoscritto dal personale della scuola.
2. I giorni di chiusura di uno o più plessi per causa di forza maggiore, sono dunque da considerarsi servizio effettivamente e regolarmente prestato.
3. Il personale non è tenuto, nei giorni lavorativi di chiusura, a prestare servizio nelle altre sedi.
4. In relazione a conclamate esigenze di servizio, (es. sostituzioni di assenti), il Dirigente scolastico, nell'ambito della c.d. flessibilità contrattata, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettere h e m del CCNL/2007, potrà impegnare il personale originariamente assegnato al plesso o ai plessi ove è stata disposta la chiusura della scuola, nel plesso o nei plessi in cui si svolge la normale attività didattica.
5. L'individuazione del personale avverrà pertanto su base volontaria, ovvero acquisendo la disponibilità dei dipendenti a prestare servizio in plesso diverso da quello di titolarità.

ATA Viced
ATA Viced
Ridotti assenti

Capo II – personale docente

Art. 23 – Articolazione dell'orario dei docenti

1. Per i docenti si prevede di norma un orario di lezione articolato su 5 giorni e distribuito su tre fasce: antimeridiana, pomeridiana, serale.
2. La c.d. "giornata libera", non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate, non costituisce un diritto automatico e, secondo necessità organizzative dell'orario complessivo, potrà essere occasionalmente negata.
3. Ogni docente esprime una preferenza circa la collocazione del giorno libero e, contestualmente, una subordinata.
4. Non è dato esprimere preferenza del sabato con subordinata lunedì o viceversa.
5. A parità di richiesta per un medesimo giorno libero – tipicamente il sabato o il lunedì - si procederà per rotazione rispetto all'anno scolastico precedente, secondo ordine alfabetico, e subordinatamente alla programmazione didattico-educativa.

Art. 24 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti

1. Ogni docente può dichiarare la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo, nei limiti delle norme contrattuali.
2. Il Dirigente scolastico, con apposita circolare interna, invita i docenti a dichiarare la propria disponibilità.
3. Le disponibilità, riportate nel quadro orario settimanale, hanno carattere di impegno di servizio.

Art. 25 – Impegno del personale docente in uscite didattiche

1. Ai docenti impegnati in viaggi di istruzione e visite guidate, previa presentazione di idonea documentazione, viene riconosciuto: pasto, quando dovuto, biglietti di ingresso a Musei o similari, trasporti pubblici.
2. Ai docenti che partecipano a progetti di partenariato, concorsi e manifestazioni assimilabili, è riconosciuto un compenso forfettario.

Art. 26 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio.

Art. 27 – Retribuzione delle attività aggiuntive del personale docente

1. Vengono retribuite al personale docente, su base oraria, previa autorizzazione del Dirigente, le seguenti attività aggiuntive finalizzate all'ampliamento dell'offerta formativa:

Roberta

- ✓ Attività aggiuntive all' insegnamento (ore eccedenti su progetto), svolte oltre l'orario obbligatorio (art.30 CCNL 2007, fatto salvo dall' art.1, comma 10 del CCNL 2018);
 - ✓ Attività aggiuntive funzionali all' insegnamento, ad esclusione di quelle previste dal vigente CCNL (art.29 CCNL 2007, fatto salvo dall' art.1, comma 10 del CCNL 2018);
 - ✓ Attività collegiale svolta oltre il tetto massimo previsto (art.29 CCNL 2007), previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
2. Il compenso orario, lordo dipendente, per le attività di cui al comma 1, è pari ad € 35,00 per ore aggiuntive di insegnamento; €17,50 per ore aggiuntive non di insegnamento.
 3. Possono altresì essere retribuite al personale docente, su base forfettaria, previo incarico del Dirigente, le seguenti attività aggiuntive, finalizzate al funzionamento del CPIA e all' ampliamento dell'offerta formativa: incarichi; compiti organizzativi e di coordinamento vari; ruolo di addetto PPI e Primo Soccorso; partecipazione a gruppi/commissioni di lavoro; ogni altro impegno equivalente.

Art. 28 –Criteri per la fruizione delle ferie durante l'attività didattica

1. Possono essere richieste ferie durante il periodo dell'attività didattica, fino ad un massimo di sei giorni.
2. La richiesta di ferie deve essere presentata con almeno sei giorni di anticipo e la concessione dovrà essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art. 29–Criteri per la fruizione dei permessi brevi

1. I permessi possono essere concessa a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo e devono avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero.
2. La concessione del permesso, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio. Le ore così fruite, saranno recuperate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti.
3. Nel caso di assenze per visite mediche, prestazioni specialistiche e accertamenti diagnostici, ove non sia possibile effettuarle al di fuori dell'orario di servizio, il dipendente può usufruire del trattamento di malattia da documentare con l'esibizione di certificazione. Nel caso le assenze in questione siano inferiori o pari alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, il dipendente potrà usufruire, a richiesta, dell'assenza per malattia o di un permesso, le cui ore, con l'esibizione di attestazione, dovranno essere recuperate.

Art. 30–Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento


1. Fatta salva la regolare erogazione del servizio di istruzione, istituzionalmente dovuto all'utenza, in caso di concomitanti richieste di partecipazione a corsi di formazione /aggiornamento, nell'impossibilità di soddisfarle tutte per esigenze di servizio o per mancanza di risorse finanziarie (se a carico della scuola), si seguirà il criterio di favorire i dipendenti con minore anzianità di servizio; ad ulteriore parità, si osserverà il criterio della turnazione, secondo ordine alfabetico.
2. La richiesta di partecipazione alle iniziative di formazione e/o aggiornamento, dovrà essere presentata al Dirigente scolastico almeno 10 giorni prima dell'inizio dell'attività. Il Dirigente

Alto Viceret
Nota
Rebrana

rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego, non oltre 5 giorni prima dell'inizio dell'attività.

3. La partecipazione ai corsi previsti nel piano di formazione, deliberato dal Collegio dei Docenti in coerenza con il PTOF, assume carattere di obbligatorietà, purché detti corsi rientrino nelle 40 ore complessive di attività funzionali all'insegnamento. Nel caso in cui suddetti corsi si svolgano presso sede diversa da quella di servizio, il personale ha diritto ad un riconoscimento economico a carico del FIS.

Art.31–Criteri di assegnazione del personale docente alle sedi di servizio e ai plessi fuori Comune

 Il rispetto della continuità educativo-didattica si configura quale obiettivo precipuo dell'Istituto. Fatte salve le disposizioni di Legge vigenti e i benefici di cui alla L. 104/92, nonché esigenze didattiche, contrazioni orarie o di cattedre, a tutti i docenti è pertanto riconosciuto il diritto alla permanenza nella sede di servizio del precedente anno scolastico.

Titolo VI TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 32 — Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Il CPIA rientra fra gli Istituti per i quali agisce la Rete di scopo per la formazione in ambito territoriale, pertanto non gestisce in affidamento diretto le seguenti risorse: risorse finalizzate all'attuazione del Piano nazionale di formazione docenti; risorse finalizzate alla formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova; risorse finalizzate alla formazione del personale ATA.

Art. 34 – Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
 - ✓ Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - ✓ altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...);
 - ✓ eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscono:
 - ✓ il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
 - ✓ le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
 - ✓ le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
 - ✓ le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - ✓ le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;

- ✓ Risorse di cui all' art.1 comma 126 della Legge 107/2015, ai sensi del comma 249 della legge n. 160/2019 (Le risorse iscritte nel fondo di cui all' art.1 comma 126 l.107/2015, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione), così ripartite:

fondo valorizzazione personale scolastico € 4.000,11 lordo dipendente

75% pari a € 3.000,08 destinato al personale docente

25% pari a € 1.000,03 destinato al personale ATA

- ✓ le risorse di cui all'art. 1, comma 592, della legge n. 205/2017, destinate alla valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica dei docenti e alla valorizzazione del loro contributo alla diffusione nelle Istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze.

3. La risorsa complessivamente disponibile, relativamente al periodo settembre 2020-agosto 2021, per la retribuzione accessoria, è pari ad € 24.037,98 (Lordo Dipendente) ed è così suddivisa:

	LORDO DIPENDENTE
FONDO ISTITUTO	14.784,32
FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE	4.000,11
FUNZIONI STRUMENTALI	3.124,66
INCARICHI SPECIFICI ATA	1.369,92
ORE ECCEDENTI	758,97
TOTALE	24.037,98

4. Risultano economie dall' a.s. 2019/2020 di € 4.168,09 così quantificate:

- ✓ economie a valere sul FIS DOCENTI ED ATA 2019/2020 € 1.044,73
- ✓ economie a valere sul compenso ore eccedenti € 1.065,98
- ✓ economie incarichi specifici del personale ATA € 528,34
- ✓ area a rischio € 1.529,04

5. L' importo complessivo, comprensivo delle economie, ammonta pertanto ad € 28.038,09

6. Dall'importo complessivo, sono scomputati :

- i fondi per l'indennità di Direzione fissa e variabile spettante al DSGA, per € 2.803,60;
- il compenso spettante al collaboratore del Dirigente, per € 2.200,00.

Art. 35 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica, ricompreso nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato erogato tenendo fra l'altro conto della quota di personale docente e del personale ATA in organico di diritto
- ✓ Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'Istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica, il cui ammontare è di € 14.525,56 (€ 14.784,32 F.I. + € 4.000,11 fondo valorizzazione personale + € 1.044,73

Stefano Di...
R. Di...

economie F.I. a.s. 19/20 - € 2.803,60 Indennità DSGA - € 2.500,00 compenso spettante al collaboratore del Dirigente) per incentivazione e compensi accessori, nel seguente modo:
 per personale docente € 10.894,17 (pari al 75 % del budget)
 per personale ATA € 3.631,39 (pari al 25 % del budget)

Art. 36 – Attività del personale docente retribuite con il Fondo dell'Istituzione

Tipologia di incarico		n. docenti	Ore	€/ora	Compenso
Coordinatori di gruppo classe		8	48	17,50	840
Responsabili attività (EDA, CILS)		5	20	17,50	350
*Referenti progetti	14 progetti	14	68	17,50	1.190
Segretario Consiglio di classe		8	48	17,50	840
Formazione Civica		10	Forfait	forfait	1.474,17
Referente BES, DSA, H		1	10	17,50	175
Commissione art.5 D.Lgs.263/2012		6	30	17,50	525
Commissione PTOF		5	30	17,50	525
Commissione didattica		2	20	17,50	350
Referenti Ed. Civica		2	20	17,50	350
Referenti COVID		6	90	17,50	1.575,00
**Insegnamento su più sedi		10	Forfait	Forfait	3.000,00
					Totale 11.194,17

R. De Rosa

* vedi tabella allegata

** compenso riservato esclusivamente agli spostamenti che comportano un tragitto di percorrenza più lungo rispetto a quello previsto per il raggiungimento della sede di appartenenza.

Art.37– Assegnazione delle risorse ai docenti incaricati di Funzione strumentale a PTOF

Il budget di complessivi € 3.124,66 per Funzioni strumentali, sulla base degli effettivi impegni svolti, è così ripartito

- ✓ Coordinamento delle attività e progetti della sede centrale di Belluno (italiano L2) € 781,17
- ✓ Coordinamento delle attività e progetti della sede centrale di Belluno (Primo livello) €781,17
- ✓ Coordinamento delle attività e progetti della sede centrale di Feltre € 781,16
- ✓ Coordinamento delle attività e progetti della sede centrale di Pieve di Cadore € 781,16

Art. 38 – Attività del personale ATA retribuite col Fondo dell'Istituzione

L'ammontare del budget per il personale ATA è di € 3.631,39 così ripartito:

- ✓ per Assistenti Amministrativi/Tecnici il 50%, pari a € 1.815,70
- ✓ per Collaboratori scolastici il 50%, pari a € 1.815,69

Al personale appartenente al ruolo di Assistente Amministrativo/Tecnico vengono destinate le seguenti risorse, suddivise per incarico:

Tipologia di incarico	unità	ore	€/ora	Compenso
AREA DIDATTICA (accoglienza corsisti I pos. economica)	1	46	14,50	667,00
AREA PERSONALE (Orario ATA e riordino F.P.)	1	21	14,50	304,50
EFFETTIVA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4	10	14,50	580,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA SOFTWARE E HARDARE	1	forfait		139,20
INDENNITA' COVID	4	forfait		125,00
Totale fondo Ass/Amm e tecnico				€ 1.815,70

Al personale appartenente al ruolo di Collaboratore scolastico vengono destinate le seguenti risorse, suddivise per incarico:

Tipologia di incarico	unità	ore	€/ora	Compenso
Accoglienza e sorveglianza corsisti	6	42	12,50	€ 525,00
EFFETTIVA SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	4	20	12,50	€ 250,00
*MANUTENZIONE STRAORDINARIA SPAZI ESTERNI	3	21	12,50	€ 262,50
INTENSIFICAZIONE ORARIO FLESSIBILITA'	6	42	12,50	€ 525,00
SERVIZIO POSTA	1	forfait		€ 128,19
INDENNITA' COVID	6	forfait		€ 125,00
Totale fondo Coll.ri scl.ci				€ 1.815,69

* Sono previste n. 2 unità per la sede di Belluno; n.1 unità per la sede di Pieve di Cadore.

Flora - Dr. Ap. V. V. V.

Roberta

Art.39 – Incarichi specifici al personale ATA- rinvio al Piano di lavoro

Sono disponibili € 1.369,92 cui può accedere il personale ATA effettivamente in servizio nell' a.s. 2020/2021 con esclusione di:

- ✓ beneficiari della I posizione economica
- ✓ lavoratori in regime di part-time

a.s.2019/2020 € 528,34 per un ammontare complessivo delle risorse pari a € 1.898,26
Economie

Gli ambiti di incarico per gli Assistenti amministrativi sono:

TIPOLOGIA INCARICO	Unità	Ore	COMPENSO
ESAMI CILS-CORSI EDA	1	forfait	400,00
INTENSIFICAZIONE LAVORO – ORE STRAORDINARIO	3	forfait	600,00
AREA GESTIONE AMM.CONT. COLL. DSGA-DS	1	25	362,50
DISPONIBILITA' A PRESTARE SERVIZIO IN SEDE DIVERSA DA QUELLA DI TITOLARITA'	1	forfait	100,00
Area Didattica (coordinamento)	1	/	I posizione economica
Area Personale (controllo fascicoli del personale)	1	/	I posizione economica
TOTALE			1462,50

Gli ambiti di incarico per i Collaboratori scolastici sono:

TIPOLOGIA INCARICO	Unità	Ore	COMPENSO
DISPONIBILITA' A PRESTARE SERVIZIO IN SEDE DIVERSA DA QUELLA DI TITOLARITA'	2	forfait	435,76

Ribaldone

Art. 40 - Informazione e verifica del contratto di Istituto

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione, ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto, sottoscritto dalle parti.
2. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il compenso accessorio, sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate, a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
3. Il Dirigente Scolastico rende annualmente, in modo analitico, tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente ed Ata), sia dai fondi contrattuali che non contrattuali e comunica alla RSU ed alle OO.SS. provinciali tutti i prospetti analitici, indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati. Per nessun motivo, le parti che hanno sottoscritto il

contratto d'Istituto, destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione, possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma, i dati di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 41 - Validità del presente contratto integrativo di Istituto

1. Il presente contratto collettivo integrativo di Istituto, sostituisce integralmente l'ipotesi di accordo, presentata ai rappresentanti del OO.SS. ed alla RSU d'Istituto in data 23.10.2019.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, a regime di full time o di part time, del CPIA di Belluno.

Roberto
Mariano
ATA

Sede	Denominazione progetto	N° ore	Finalità
Belluno	1. Italiano L2	4	Interculturalità e multiculturalità
	2. Corsi EDA di lingua inglese	4	Conoscenza lingue e culture straniere
	3. Corsi EDA altre lingue	4	Conoscenza lingue e culture straniere
	4. Uscite didattiche per conoscere il territorio	4	Conoscenza del territorio
Feltre	1. Corsi EDA di Lingue	8	Conoscenza lingue e culture straniere
	2. Laboratori di informatica su vari livelli	4	Digitalizzazione
	3. Conoscere il territorio - Uscita al Vincheto Celarda	4	Conoscenza del territorio
	4. Lingua italiana L2 e certificazione CILS	4	Interculturalità e multiculturalità
Pieve di Cadore	1. Uscite nel territorio: Auronzo di Cadore	4	Conoscenza del territorio
	2. Intrecci di fili e storie	4	Interculturalità e multiculturalità
	3. Corso di argilla creativa – secondo livello	4	Interculturalità e multiculturalità
	4. Lingua e civiltà inglese e spagnola	8	Conoscenza lingue e culture straniere
	5. Corsi di informatica	4	Digitalizzazione
Progetto comune alle tre sedi	Percorso di cittadinanza	8	Interculturalità e multiculturalità

R. De Luca
 P. Molteni
 M. A. Quarta