



Ministero dell'Istruzione e del Merito
DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)
Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77
C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P
<https://ddcastelsanpietro.edu.it>
- boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it
codice univoco UFORMH



Contratto Integrativo di Istituto

a. s. 2023-2024

BOEE07200P - A101FBB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000581 - 15/01/2024 - II.10 - U

BOEE07200P - A101FBB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000581 - 15/01/2024 - II.10 - U



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica Direzione Didattica Castel San Pietro Terme.
2. Il presente contratto, fatta eccezione per la parte riguardante le risorse ed i compensi al personale che continua ad avere validità annuale, per tutti gli altri aspetti ha durata di norma triennale e comunque fino al successivo rinnovo ed entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Le parti, di comune accordo, possono comunque apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata. Ai sensi dell'art. 7 c. 2 del Ccnl/2018 rimane ferma la possibilità di attivare l'interpretazione autentica di singole clausole dello stesso su richiesta di una delle parti firmatarie.
2. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo in tutte le sedi della scuola (plessi, succursali, ecc..)
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

DB

FM



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e ora dello stesso.

Art. 5 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art.5 del CCNL, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art.5 c.4);
 - 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).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – 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.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art.31 e in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro /art.22 c.4 lett. C 1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art.22 c. 4 lett. C2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.22 c. 4 lett.c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della legge n.107/2015 (art.22c.4 lett. C4);



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/1990 (art.22 c. 4 lett. C5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.22 c.4 lett.c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art.22 c. 4 lett.c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art.22 c. 4 lett. C.8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett.c9)

Art. 7 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art.6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art.22 c. 8 lett. B1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. B2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.22c. 8 lett.b3);
 - 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio delle sedi dei due Plessi dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.

3 

    



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale idoneo locale che verrà individuato dal D.S. in relazione alle specifiche richieste ed esigenze, concordandone preventivamente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL 2016-2018 di comparto, cui si rinvia integralmente.

2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza, tenendo conto del tempo di percorrenza quantificato in mezza ora sul territorio ed in un'ora per assemblee a Bologna.

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 e il funzionamento del centralino telefonico, con un numero di collaboratori corrispondente al numero dei plessi aperti. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

Art. 11 – Referendum

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

Art.12 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990;
2. Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. disponibilità espressa dal personale
 - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere di norma oggetto di formale incarico e comunque con riferimento al marcatempo.
5. Il recupero dei prefestivi è organizzato attraverso la calendarizzazione delle attività che tiene conto del programma annuale dei docenti e delle altre attività dell'Istituto. L'organizzazione dei collaboratori è basata su criteri di equità e di trasparenza nella distribuzione e sulla rendicontazione periodica delle ore effettuate.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

FM



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

Art. 14 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 16,00; con la stessa tempistica le comunicazioni di carattere personale sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o di altra posta elettronica comunicata ed autorizzata all'uso dal personale stesso. In questi orari il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni.
2. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite il sito istituzionale e il registro elettronico, oltre gli orari in caso di urgenza indifferibile.

Art. 15 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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

Art. 16 – Utilizzazione personale docente e ATA per chiusura plessi (seggi elettorali, ordinanze sindaco)

Nel caso di chiusura di alcuni plessi della Direzione Didattica, il personale docente e ATA in servizio presso i suddetti plessi potrà essere utilizzato nelle altre sedi soltanto per effettive esigenze di funzionamento (es. sostituzione personale assente), scorrendo la graduatoria di Circolo, integrata in calce con i docenti/ATA con contratto a tempo determinato /sia annuali che temporanei), i docenti/ATA trasferiti, neoassunti e in assegnazione provvisoria, partendo dal punteggio inferiore, a rotazione, e tenendo conto dell'organizzazione interna dei plessi suddetti.

Art. 17 – Riduzione orario settimanale a 35 ore per i collaboratori scolastici

In relazione alle esigenze di funzionamento generale, qualora l'orario di servizio giornaliero risulta superiore a 10 ore per più di tre giorni a settimana durante l'attività didattica, ai collaboratori scolastici adibiti a regimi di orario articolato su più turni o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza, sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore.

**TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
CAPO I – NORME GENERALI**

Art. 18 – Fondo per il salario accessorio



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

BOEE07200P - A101FBB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000581 - 15/01/2024 - II.10 - U

Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022-2023 è complessivamente alimentato da:

- Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
- ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
- eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
- eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successive variazioni del P.A. e accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.

Art. 19 –Fondi finalizzati

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico i fondi assegnati con nota MIUR prot. 46445 del 04/10/2022 sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica

€ 31.989,85 Lordo dipendente - art 40, comma 5 CCNL 19/04/2018

Economie del Fondo dell'Istituzione Scolastica

€ 282,33 Lordo dipendente

b) per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa

€ 3.222,04 Lordo dipendente

c) per gli incarichi specifici del personale ATA

€ 2.385,17 Lordo dipendente

d) per le ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo, effettuate in sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 CCNL 29/11/2007

€ 1.603,62 Lordo dipendente

Economie € 22.45 l.d.

e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica

FM



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

€ 2.040,34 Lordo dipendente

f) per la valorizzazione del personale scolastico,

€ 11.059,94 lordo dipendente

3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad

€ 52.605,74 lordo dipendente

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 20 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 21 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Il Ccnl/2018 prevede che siano oggetto di contrattazione di scuola i seguenti punti:

- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2 del Ccnl/18);
- i criteri per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico, per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.
- compensi forfettari connessi alla flessibilità organizzativa e didattica (per i docenti) e intensificazione della prestazione (personale Ata) (art. 88 c. 2 lett. a) ed e) del Ccnl/07);
- *compensi per due collaboratori del dirigente scolastico (art. 34 CCNL/07)*
- *compensi per altre attività deliberati dal consiglio d'istituto (art. 88 c. 2 lett. k del CCNL/07)*
- *compensi per le funzioni strumentali (art. 33 CCNL/07)*
- *compensi per gli incarichi Ata (art. 47 CCNL/07)*

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

2. Il budget del FIS stabilito per l'anno scolastico 2023-2024 è formato dai finanziamenti Ministeriali e dalle economie degli anni passati e va suddiviso tra docenti e personale ATA. In quest'anno scolastico i dati comunicati dal MIUR a cui vanno applicati i parametri dell'intesa con i sindacati CCNI DEL 28/07/2017 sono:



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

un punto di erogazione, 102 addetti di cui 79 docenti.

3. Il personale docente partecipa all'assegnazione delle parti comuni per un importo complessivo pari 70% della somma mentre al personale ATA viene assegnata la rimanente quota del 30%.

Prima della suddivisione tra il personale scolastico, dall'assegnazione del FIS viene detratto il compenso a favore del DSGA per l'indennità di direzione e il compenso per i collaboratori del dirigente.

A tal fine sono assegnati:

- Per l'Indennità di Direzione € 6.413,39 lordo stato - € 4.833,00 Lordo dipendente;
- Per il Compenso ai Collaboratori del Dirigente Scolastico € 5.573,40 lordo stato - € 4.200,00 Lordo dipendente;
- Per le attività del personale docente € 20.993,14 lordo stato - € 15.820,00 Lordo dipendente;
- Per le attività del personale ATA € 8.839,12 lordo stato - € 6.660,99 Lordo dipendente;

4. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 22 – Stanziamenti

1. Sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

A. supporto alle attività organizzative e didattiche (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, responsabile qualità, coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.) allegato 1:

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a. Intensificazione del carico di lavoro riferita alla complessità organizzativa e gestionale dell'Istituto e per la sostituzione di colleghi assenti: allegato 2-3

Art. 23 - Valorizzazione del merito del personale scolastico

Tali risorse, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 comma 249, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa per retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, secondo quanto previsto dall'art. 88 CCNL 29 novembre 2007.

PERSONALE DOCENTE

9





Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente secondo i seguenti criteri:

- Qualità dell'insegnamento;
- Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica;
- Successo Formativo e scolastico degli studenti;
- Contributo all'innovazione didattica metodologie della ricerca;
- Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico;
- Responsabilità della formazione del personale.

PERSONALE ATA

Relativamente al Fondo assegnato per la valorizzazione del personale ATA, lo stesso sarà ripartito come di seguito indicato:

- 70% Assistenti Amministrativi
- 30% Collaboratori scolastici

secondo i seguenti criteri:

- A) Autonomia operativa nella risoluzione di pratiche amministrative/organizzative complesse;
- B) Disponibilità ad effettuare ore di straordinario;
- C) Contributo al miglioramento della qualità dei servizi
- D) Flessibilità operativa

Art. 24 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 25 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 26 - Incarichi specifici



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

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

Art. 27 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 28 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € ...0,00., attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 29 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo pari aggravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria



Ministero dell'Istruzione e del Merito

DIREZIONE DIDATTICA CASTEL S. PIETRO TERME (BO)

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

www.ddcastelsanpietro.edu.it - boee07200p@istruzione.it - boee07200p@pec.istruzione.it

codice univoco UFORMH

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 31 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Sottoscritto in data

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Giovanna Chianelli

Giovanna Chianelli

RSU

Castagnari Nadia

Nadia Castagnari

Di Benedetto Rosa

Rosa Di Benedetto

Franzese Maria Lucia

Maria Lucia Franzese

Organizzazioni Sindacali:

FLC-CGIL

(Baroncini Davide)

Davide Baroncini

CISL SCUOLA (Monducci Stefania)

Stefania Monducci

CISL SCUOLA (Spataro Emiliana)

BOEE07200P - A101FBB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000581 - 15/01/2024 - II.10 - U

ORGANIGRAMMA					
INCARICO	docenti	ore	costo orario	costo totale	
REFERENTI DI PLESSO	6	0	0		
REFERENTE PLESSO SASSATELLI		130	17,5	2275	
REFERENTE PLESSO ERCOLANI		75	17,5	1312,5	
REFERENTE PLESSO ALBERTAZZI		75	17,5	1312,5	
REFERENTE PLESSO DON MILANI		60	17,5	1050	
REFERENTI PLESSO RODARI (2 unità x 25 ore)		50	17,5	875	
REFERENTE PLESSO SAN MARTINO		20	17,5	350	
REFERENTE ASPP-	1	40	17,5	700	
REFERENTE PALESTRA SASSATELLI-	1	10	17,5	175	
REFERENTE PALESTRA ALBERTAZZI-	1	10	17,5	175	
REFERENTE materiale sport DON MILANI-	1	3	17,5	52,5	
REFERENTE DSA-	1	15	17,5	262,5	
REFERENTI CONTINUITA' (10 ore x 2 unità)	2	20	17,5	350	
REFERENTE RAV E PDM	1	8	17,5	140	
REFERENTE VISITE GUIDATE	1	22	17,5	385	
REFERENTE SITO	1	20	17,5	350	
REF. LAB. INFORMATICA SASSATELLI	1	20	17,5	350	
REF. LAB. INFORMATICA ALBERTAZZI	1	10	17,5	175	
REF. LAB. INFORMATICA DON MILANI	1	5	17,5	87,5	
REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO	1	42	17,5	735	
REFERENTE PROGETTI	1	25	17,5	437,5	
REFERENTE BES-GENTILE	1	20	17,5	350	
REFERENTI EDUCAZIONE CIVICA/BULLISMO	1	20	17,5	350	
REFERENTE PROGETTO 0-6	1	10	17,5	175	
REFERENTE TIRICINIO UNIVERSITARIO	1	6	17,5	105	
SICUREZZA SEDI -PREPOSTI- SASSATELLI		20	17,5	350	
SICUREZZA SEDI -PREPOSTI-ALBERTAZZI		15	17,5	262,5	
SICUREZZA SEDI -PREPOSTI-ERCOLANI		20	17,5	350	
SICUREZZA SEDI -PREPOSTI-RODARI		15	17,5	262,5	
SICUREZZA SEDI -PREPOSTI-DON MILANI		15	17,5	262,5	
SICUREZZA SEDI -PREPOSTI - SAN MARTINO	1	5	17,5	87,5	
COM. NUCLEO VALUTAZIONE (2 ore x 9 unità)	9	18	17,5	315	
TUTOR NEO-ASSUNTI (10 ore x 6 unità)	6	60	17,5	1050	
PROMOZIONE DELLA SCUOLA-	1	20	17,5	350	
		0		0	
		904	17,5	15820	
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE					
	docenti	totali ore	costo orario	costo totale	
forni sabrina-rambaldi angela	2	240	17,5	4200	

BOEE07200P - A101FBB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000581 - 15/01/2024 - IL 10 - U

20024,61

20024,61
15820
4200
20020
4,61

FM   

BOEE07200P - A101FBB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000581 - 15/01/2024 - II.10 - U

allegato 2 FIS amministrativi Ore 137,81

FIS 2023/24

assegnati lordo dip

1.998,29

TOTALE ASSEGNAZIONE FIS ATA		
4662,69	COLL	70%
1.998,29	AMM	30%
6.660,98		





Nominativo	flessibilità oraria-sost. Collegi - intensivo	COSTO ORARIO	TOT. LORDDO DIP.
1 unità	68	14,5	986
1 unità	34	14,5	493
1 unità	15	14,5	217,5
1 unità	20	14,5	290
	0		0
	137	0	1986,5

137 ore di Intensivo

assegnati lordo DIP	1.998,29
spesa totale	1986,5
economia totale	11,79

ATTIVITA' AGGIUNTIVE referenti di plesso	allegato 3	ore 373		lordo dip economie	4662,69 0,19
<i>1 unità</i>	albertazzi	30	12,5	375	
<i>1 unità</i>	sassatelli	30	12,5	375	
<i>1 unità</i>	don milani	10	12,5	125	
<i>1 unità</i>	rodari	15	12,5	187,5	
<i>1 unità</i>	ercolani	25	12,5	312,5	
<i>1 unità</i>	san martino	10	12,5	125	
		120	12,5	1500	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>	30/06/2024 h 21	10	12,5	125	
<i>1 unità</i>	30-giu	10	12,5	125	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>	31/08/2024	14	12,5	175	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>	31/08/2024	14	12,5	175	
<i>1 unità</i>	pt 21 h	10	12,5	125	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>	07/06/2024	10	12,5	125	
<i>1 unità</i>	31-ago	14	12,5	175	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>	30-giu	10	12,5	125	
<i>1 unità</i>	07-giu	10	12,5	125	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
<i>1 unità</i>	30/06/24 30 h	11	12,5	137,5	
<i>1 unità</i>		14	12,5	175	
		253	12,5	3162,5	

allegato 4

3222,04

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2023/24

3222,04

AREA AFFERENTE	NOMINATIVO	TOTALE LORDO DIP.	INPDAP 8.80%	F.C. 0.35%	TOTALE RITENUTE	IMPONIBILE
Area 1: gestione del PTOF	1 unità	700,00				
Area 2: Sostegno disabilità	1 unità	1.322,04				
Area 3: Invalsi e Multimedialità	1 unità	600,00				
Area 4: Accoglienza stranieri	1 unità	600,00				
totale		3.222,04				

LORDO DIP **3.222,04**

3.222,04 totale assegnato

D3
FM
DBL
MC
S

PERSONALE docente - CRITERI:

- A) Qualità dell'insegnamento
- B) Contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica
- C) Successo formativo e scolastico studenti
- D) Contributo all'innovazione didattica e metodologie della ricerca
- E) Responsabilità nel coordinamento organizzativo e didattico
- F) Responsabilità della formazione del personale



Handwritten signatures and initials, including the letters 'FM'.

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2023/24
allegato 7

		LORO DIPENDENTE ASSEGNATO		
		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		
	CAMPESTRI	(POS. ECON.)	€	€
Sostituzione DSGA			€	2.385,17
Supporto DSGA gestione inventario	I unità		€	954,07
Supporto area utenza studentesca - registro elettronico	I unità		€	494,08
Supporto attività amministrativa corrispondenza interna ed esterna e	I unità		€	330,00
			€	130,00
			€	954,08

40%

60%

		COLLABORATORI SCOLASTICI		
			€	€
Supporto all'attività didattica e gestionale e all'assistenza agli alunni D.A.	I unità	(POS. ECON. ART. 7)	€	1.431,10
Supporto all'attività didattica e all'assistenza agli alunni D.A.	I unità	(POS. ECON. ART. 7)	€	-
Supporto all'attività didattica e all'assistenza agli alunni D.A.	I unità	(POS. ECON. ART. 7)	€	-
Supporto all'attività didattica e all'assistenza agli alunni D.A.	I unità	(POS. ECON. ART. 7)	€	-
Supporto all'attività didattica e all'assistenza agli alunni D.A.	I unità	(POS. ECON. ART. 7)	€	103,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità		€	103,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità		€	103,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	07/06/2004	€	80,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità		€	103,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità		€	103,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	31-ago	€	103,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	31-ago	€	103,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	30/06/24 30 h	€	80,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	30-giu	€	90,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	07-giu	€	80,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	30/06/24 21h	€	80,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	30-giu	€	90,00
Supporto all'attività didattica e laboratoriale	I unità	31/08/2024	€	103,00

TOTALE ASSEGNATO	€	2.385,17	€	1.427,00
TOTALE SPESO ECONOMIA	€	2.385,17	€	4,10

BOEE07200P - A101FBB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000581 - 15/01/2024 - II.10 - U

