



**Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto**  
40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96  
tel. 0534 91120 e-mail: boic824007@istruzione.it  
Pec: boic824007@pec.istruzione.it  
BOIC824007 - C.F. 91201650370

Il giorno 11 dicembre 2023 viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.  
L'intesa viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Michela Ragionieri

**RSU DI ISTITUTO**

Laura Marmocchi

Maura Lazzarini

Alfonso Passari



**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

FLC/CGIL...../.....

CISL/SCUOLA...../.....

UIL/SCUOLA...../.....

SNALS/CONFSAL.../.....

GILDA/UNAMS.../.....

---



IPOTESI DI 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 ed ATA dell'Istituto comprensivo Castiglione dei Pepoli, Camugnano, San Benedetto Val di Sambro con sede in Castiglione dei Pepoli
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021/22, 2022/23, 2023/24, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno in corso, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento, anche a seguito di modifiche contrattuali e di leggi e in accordo tra le parti.

**Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

**Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto**

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

**TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza 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. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa all'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.
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, in accordo con la RSU, 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, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### Art. 6 – 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);
  - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - c. 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. 7 – 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. 36 e più 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. c1);
  - 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. 22 c. 4 lett. c4);

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);

- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- 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).

4. Per ciò che riguarda la mobilità interna, data la dislocazione dell'Istituto su plessi di tre Comuni, nello specifico si rimanda al CCNI, 2022-25, Art. 3, comma 5.

#### **Art. 8 – 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. 22 c. 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. 9 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nei plessi e sul sito dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del medesimo.

*Primi Amministrati*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Redelo Baie*

4. Il dirigente trasmette alle RSU e ai rappresentanti associativi delle OO.SS. rappresentative il notizia di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, 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 tre 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.
6. In occasione di assemblea presso la sede dell'Istituto i tempi di percorrenza necessari a raggiungere la sede di assemblea di Istituto o di servizio sono conteggiati individualmente nel monte ore annuo, qualora il dipendente ne fruisca, come da tabella seguente:

	Andata dal plesso verso la sede centrale	ritorno dalla sede centrale al plesso
Plessi di Lagaro	30'	30'
Plessi di Camugnano	30'	30'
Baragazza	15'	15'
Infanzia Castiglione	10'	10'
Plessi di Pian del Voglio	20'	20'
Altri plessi	40'	40'

I minuti si riferiscono all'effettiva presenza in classe/sezione.

7. Per le assemblee territoriali si assegnano 40 minuti per viaggio e per le provinciali un'ora per viaggio.
8. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale a disposizione.
9. Data la possibilità di indire riunioni sindacali a distanza, per le riunioni sindacali a distanza, le tempistiche assegnate allo spostamento sono di 30 minuti indipendentemente dal plesso di appartenenza. Il personale può optare, in orario di apertura, per partecipare all'assemblea sindacale a distanza dal proprio plesso. In tal caso i tempi di percorrenza si azzerano."
10. 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 dei plessi e il funzionamento centralino telefonico del plesso centrale per cui n. 1 unità di personale ausiliario per plesso n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi previa intesa con la RSU tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
11. Qualora le assemblee si svolgessero fuori dall'orario delle lezioni della scuola, il termine per la richiesta dei 6 giorni potrà essere ridotto a tre giorni.

#### Art. 11 – 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. Poiché i dipendenti in servizio sono 112, alla RSU spettano 47 ore e 36 minuti.

*Milano*  
*Stefano Bore*  
*Altri*  
*Altri*

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.

#### **Art. 11 bis – Chiusura di alcuni plessi in caso di elezioni**

1. In caso di chiusura dei plessi per elezioni, il personale in servizio nei plessi chiusi potrà essere richiamato in servizio in caso di assenze di colleghi degli altri plessi funzionanti. I criteri per l'individuazione del personale chiamato a svolgere la sostituzione sono, fra coloro che hanno dato disponibilità ad inizio anno scolastico: la viciniorietà rispetto alla residenza, la rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art.11 ter – Assenza classi-casi particolari**

1. In caso di uscite didattiche/visite guidate/viaggi di istruzione in cui tutte le classi/sezioni del plesso con adesione di tutti gli alunni siano coinvolte, i docenti non partecipanti, previa disponibilità data ad inizio a.s. in base ai criteri così come declinati nell'art.11 bis, comma 1, saranno chiamati in servizio su altri plessi. In caso di mancata disponibilità il docente rimarrà in servizio presso la propria sede.

#### **Art. 12 – 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. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione dell'**

##### **Accordo Aran del 2 dicembre 2020**

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 il protocollo d'Intesa allegato al presente contratto, sottoscritto in data 03.02.21 e con l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e di conciliazione in caso di sciopero nel Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto dall'ARAN e dalle Organizzazioni sindacali rappresentative in data 2 dicembre 2020, tenuto conto altresì del Regolamento sulle procedure di sciopero dell'Istituto emanato dal Dirigente secondo l'art. 3, comma 3 di tale Accordo.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.

2. I relativi compensi sono a carico di altri fondi di Bilancio.





**Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
2. Per particolari attività 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 del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate altri fondi.

**TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 16- Norme specifiche il personale docente**

1. Il recupero di permessi brevi o ritardi avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze. Per il personale docente la concessione dei permessi brevi è subordinata alla possibilità della sostituzione con il personale in servizio, fatte salve le emergenze valutate dal dirigente scolastico.
2. Nel caso di riduzione dell'ora di lezione per motivi didattici si procederà al recupero delle riduzioni con attività curriculari obbligatorie e/o sostituzioni.  
La programmazione delle ore curriculari obbligatorie dovrà essere adeguatamente programmata.  
Si considera attività didattica curricolare anche la partecipazione alla mensa in quanto momento educativo.

**Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA**

1. La flessibilità da un lato riconosce vantaggi al lavoratore, garantendone un maggior equilibrio psicofisico, migliorandone la prestazione; dall'altro potrebbe cagionare un maggior carico di lavoro per gli altri lavoratori, con questi ultimi, quando necessario, saranno concordati turni di recupero o compensazioni economiche.
2. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti: personale che fruisce della Legge 104 per sé o per familiari e genitori con bambini fino a tre anni, con le seguenti modalità
  - l'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare e/o posticipare fino a 30 minuti l'entrata e l'uscita del personale (fermi restando gli obblighi relativi all'erogazione del servizio)
  - In presenza di situazioni certificate come previsto dall'art.53 CCNL 2006/2009 è possibile l'adozione di orari flessibili fino ad un massimo di due ore
  - In caso di diverse e concomitanti richieste, viene applicato il criterio della rotazione e dell'alternanza

**Art.17 bis – Criteri di accesso agli incarichi specifici -Personale ATA**

- Non possono accedere agli incarichi specifici il personale titolare diposizione economica 1 e 2 come prevede l'Acqordo nazionale del 20 ottobre 2008
- I criteri di attribuzione degli incarichi specifici sono così stabiliti:

*M. M.*

*Rede Bea*

*Ann - Ann*

*Ann*

*Ann*

*M. M.*



- o Comprovate competenze professionali maturata;
- o Collaborazione effettiva manifestata allo svolgimento delle attività dell'incarico
- o Della continuità-anzianità di presenza in servizio

#### Art. 18- Orario di lavoro personale ATA

1. L'orario di lavoro del personale ATA dell'istituto è diretto al miglioramento e qualificazione dei servizi offerti all'utenza e alle esigenze del territorio. L'orario di lavoro del personale ATA dell'Istituto si articola di norma in 36 ore settimanali. L'orario di lavoro può essere organizzato su base plurisettimanale con un'articolazione oraria giornaliera variabile rispetto ai giorni della settimana.
2. Il DSGA fruisce, nel limite del 5% dell'importo complessivo, di ore di straordinario a carico dei singoli progetti ai sensi dell'art.89 CCNL 2007. Se il progetto prevede che le ore prestate siano di straordinario effettivamente e specificamente prestate, la retribuzione abbatte in misura corrispondente il monte ore prestatato.

#### Art. 19 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore – ATA

1. La riduzione a 35 ore di lavoro si applica al personale collaboratore scolastico per i plessi dell'Infanzia, primaria e secondaria di primo grado delle scuole di Castiglione dei Pepoli e primaria di Lagaro dove l'orario di apertura è di dieci ore per almeno tre giorni settimanali e lo stesso personale è coinvolto in turnazioni, ai sensi dell'art. 55 del CCNL del 2007

#### Art. 20 – Sostituzione del personale - ATA

1. Se il personale assente viene sostituito dai colleghi, nei limiti della disponibilità finanziaria, lo spostamento si considererà orario di servizio, fino ad un massimo di un'ora se lo spostamento è di almeno 10 km. Non rientra in tale casistica l'eventuale assegnazione ad altro plesso nei periodi di chiusura e/o sospensione dell'attività didattica.
2. Se un collaboratore è assente e non viene sostituito, al collega di plesso verranno riconosciute come straordinario le ore effettivamente prestate in aggiunta.
3. Viene introdotto un conto personale di ogni dipendente ATA, denominato Banca delle Ore, dove si dovranno accreditare tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto e verranno addebitati invece i recuperi di permessi brevi e i recuperi chiusura nei prefestivi
4. Le ore derivanti da straordinario saranno retribuite, se un dipendente opererà per il recupero, le ore eventualmente lavorate in più saranno inserite nella "Banca delle Ore" e si procederà alla compensazione tra permessi e recuperi.
5. La programmazione dei recuperi dovrà tener conto delle esigenze di funzionamento dell'istituto.
6. Lo straordinario deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico e dovrà essere recuperato entro il 31/8 dell'anno di riferimento e comunque non oltre il termine del contratto individuale di lavoro. Lo straordinario entra a far parte della Banca delle ore.
7. La quantità oraria complessivamente remunerabile dalla Banca delle Ore per i collaboratori scolastici è di 300 ore
8. Per gli assistenti amministrativi, sono complessivamente remunerabili n. 181 ore.
9. Nel caso in cui le ore di cui ai punti 7 e 8 superino la disponibilità del FIS, si procederà ad abbattimento proporzionale all'effettiva disponibilità finanziaria.

10. Le prestazioni del personale ATA possono essere remunerate con recuperi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche dei vari ordini di scuola.
11. Per il personale ATA che supera i 30 giorni di assenza, dal 1 settembre al 30 giugno, il compenso sulle attività retribuite con il Fondo di Istituto sarà calcolato in proporzione ai giorni di effettivo servizio.



#### Art. 21 - Piano delle ferie ATA

1. Sulla base delle richieste avanzate per iscritto entro il 30 aprile di ogni anno il Dirigente scolastico redige il piano annuale delle ferie;
2. Qualora più soggetti dello stesso profilo richiedano le ferie per lo stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà con una rotazione e garantendo un periodo minimo di 15 giorni consecutivi nei mesi di luglio e agosto;
3. In mancanza di domanda, le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo e/o secondo le esigenze di servizio.
4. Le ferie spettanti per l'a.s. 2022/23 non godute entro il 31/08/2023 potranno essere fruite, nel massimo di 10 giorni, entro il 30/04/2024.

#### Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio e diritto alla disconnessione

1. L'Istituto mette a disposizione di ogni dipendente un account di posta elettronica con estensione iccastiglione.istruzioneer.it. L'account deve intendersi come "aziendale" e deve essere utilizzato per scopi istituzionali. In ogni plesso è disponibile una postazione collegata ad internet da cui leggere le comunicazioni ricevute per posta elettronica.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le 17.00 e con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale nelle relative bacheche della piattaforma Nuvola e sul sito web dell'istituto. Per eventuali emergenze le comunicazioni dovranno avvenire anche attraverso mail istituzionale.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile. In tal caso il carattere di urgenza risulterà dall'oggetto della comunicazione.
4. Le comunicazioni inviate dopo le 17,00, che non abbiano carattere di urgenza, possono essere prese in considerazione dai destinatari dalle 8,00 del primo giorno lavorativo successivo (Diritto alla disconnessione di cui al Decreto n. 30 del 13 marzo 2021).

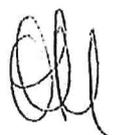
#### Art. 23 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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. L'addestramento di cui al punto precedente va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

### TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### CAPO I - NORME GENERALI







### Premessa

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio, come da informazione fornita alla RSU sono costituite da:

- a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIM;
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- j. funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
- k. eventuali residui anni precedenti.

### Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta erogato dal MIM;
  - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM;
  - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - d. 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;
  - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

### Art. 25 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali economie possano essere utilizzate per altri fini.
2. Ai sensi del CCNI del 22 settembre 2021, eventuali economie provenienti da anni precedenti possono andare ad incrementare il budget per la contrattazione dell'anno in corso, senza il vincolo originario di destinazione, previa autorizzazione degli uffici competenti.
3. Per il presente anno scolastico i fondi ( lordo dipendente) sono pari a:

a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	€ 74.885,43
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	€ 5.144,49
c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	€ 4.160,82
d) per gli incarichi specifici del personale ATA	€ 3.180,23
e) per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 1.669,37

*Co*

*M. L.*

*M. L.*

*[Signature]*

*Anna Maria*

*Edoardo*



f) nei compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 4.624,09  
g) per la valorizzazione del personale scolastico docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 18.296,30

Si stabiliscono come criteri generali per l'individuazione delle persone a cui attribuire gli incarichi: la disponibilità individuale, l'appartenenza al plesso in cui si svolge l'attività, il criterio della rotazione degli incarichi, la valutazione del CV in caso di disponibilità eccedenti i fabbisogni.

Premesso che per le lettere (a) il contratto già siglato contiene criteri per la ripartizione e che per la lettera (a) gli incarichi da assegnare sono stati deliberati dal Collegio dei Docenti, la ripartizione delle altre risorse avverrà seguendo i seguenti criteri:

- **compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva:** compenso orario come da normativa vigente, importo liquidato corrispondente alle ore effettivamente rese, nel limite delle risorse disponibili;
- **funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa:** compenso orario come da tabelle contrattuali sulla base della ripartizione deliberata dal Collegio dei Docenti;
- **incarichi specifici del personale ATA:** compenso orario come da tabelle contrattuali oppure importo forfettario, importo liquidato corrispondente alle ore effettivamente rese, nel limite delle risorse disponibili. Il personale da retribuire viene individuato in base al Piano delle Attività, con esclusione dei dipendenti che godono dell'art. 7;
- **misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica:** compenso orario come da tabelle contrattuali, importo liquidato corrispondente alle ore effettivamente rese, nel limite delle risorse disponibili;
- **ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti:** compenso orario come da normativa vigente, importo liquidato corrispondente alle ore effettivamente rese, nel limite delle risorse disponibili;
- **per i progetti nazionali e comunitari, nello specifico PON:** i compensi orari da attribuire sono individuati nelle tabelle contrattuali ove non si tratti di "costi standard", le risorse eccedenti i compensi di esperti e tutor (costi standard) e le spese di materiale, saranno ripartite in base alle effettive disponibilità tra le figure necessarie (valutatore, personale di segreteria, collaboratori scolastici, direzione dei progetti) in base al servizio effettivamente svolto oltre l'orario di servizio
- **per i progetti nazionali e comunitari, nello specifico Convenzioni per le funzioni miste:** i compensi orari da attribuire sono individuati nelle tabelle contrattuali saranno ripartite in base alle effettive disponibilità tra i collaboratori scolastici in base al servizio effettivamente svolto.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 26– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle vincolate, 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 45.209,80 (pari al 70% delle risorse comuni) e per le attività del personale ATA € 19.375,63 (pari al 30%

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

B010824007 e AFFIDAMENTO REGISTRO PROTOCOLLO D00100813.62012/2023 pari al 10871,43  
70% dell'assegnazione per l'a.s. 23/24 + 2.731,89 economia dell'a.s. 2022/23 ), ATA € 4.662.18 ( pari al 30% .9

2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 2.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 28 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

Le 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, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% delle risorse che si renderanno disponibili

#### Art. 29 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, il fondo d'istituto destinato al personale è ripartito, come segue, tra le aree di attività specificate nelle tabelle allegate per il personale docente e per il personale non docente. Dette tabelle sono parte integrante del presente contratto e sono soggette a revisione annuale in base alle disponibilità contrattabili.

#### Art. 30 - 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. 31- 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 Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

#### Art. 32 - Incarichi specifici

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 del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - € 800,00 per n. 1 unità di personale amministrativo
  - € 2.380,23 per n. 8 unità di collaboratori scolastici





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

### Art. 33 Soggetti tutelati

Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; ad essi sono equiparati gli studenti che frequentano i laboratori e che utilizzano macchine e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).

Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (*lavoratrici in gravidanza*)

### Art. 34 - 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. Per l'anno 2023/24 viene designata come RLS la Collaboratrice Scolastica Tiziana Stefanelli.
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 nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### Art. 35 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### Art. 36 -Le figure sensibili

Nell'Istituto scolastico sono individuate a cura del dirigente scolastico le seguenti figure previste dal D.L.81/2008 (ex 626)

- RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente
- ASPP
- Medico competente
- Preposti addetti al servizio di coordinamento prevenzione e protezione (uno per ogni plesso)
- Addetti al primo soccorso (in ogni plesso)
- Addetti al primo intervento antincendio (in ogni plesso)



Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con rilascio di attestato valido ai fini del D.L. 81/2008.

1. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.81 e previste nel DVR di Istituto
2. Ai preposti viene destinato un budget complessivo gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIM, se esistenti o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.
3. Sono previste almeno due prove di evacuazione l'anno (una antincendio e una anti terremoto)

#### **Art. 37 - Documento di valutazione dei rischi (DVR)**

Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del **Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**; in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

Il documento viene revisionato ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza e, comunque, periodicamente ogni tre/cinque anni.

#### **Art. 38 - Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria**

I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti sulla valutazione dei rischi hanno evidenziato un rischio per la salute e comunque a valutazione del medico del lavoro saranno sottoposti a sorveglianza sanitaria. Pertanto il lavoratore sarà sottoposto periodicamente a visita effettuata dal medico competente.

#### **Art. 39 - Riunioni periodiche**

Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta l'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.

Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

#### **Art. 40 - Attività di formazione, informazione ed aggiornamento sulla sicurezza**

L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.

Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.

I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari *obbligati* a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.

I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste al Dlgs 81/08.



## TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 41 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio 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.
3. Qualora si dovessero registrare economie superiori a € 500,00 sui fondi di cui all'art. 25 con esclusione del punto 1, si potrà procedere a riallocare le risorse con specifica sequenza contrattuale da svolgersi entro il 31/08 dell'anno scolastico in corso.

### Art. 42 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio 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 e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

### Art. 43-Allegati

Del presente contratto Integrativo, fanno parte integrante i seguenti allegati:

- All 1 -Ripartizione risorse a.s.23/24
- All. 2 – Protocollo per l'individuazione dei contingenti di personale necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili
- All.3 – Regolamento di applicazione del protocollo di intesa per la le prestazioni indispensabili

RIPARTIZIONE RISORSE A.S. 2023/2024

	ASSISTENTE	DOCENTE 2023	TOTALE
FIS	61.061,47	11.927,96	72.989,43
FUNZIONI STRUMENTALI	3.158,28	2,51	3.160,79
RICERCHI SPECIFICI	3.182,23	0,00	3.182,23
DIRE ECCEDENTI SOST. COLLEGH ASSIEMI	2.355,76	2.285,11	4.640,87
PRATICA SPORTIVA	761,42	4.181,00	4.942,42
AREE A RISCHIO FMI	1.662,37	0,00	1.662,37
VALORIZZAZIONE personale docente	13.310,61	2.215,69	15.526,30
TOTALE RISORSE	88.872,21	23.010,52	111.882,73
<b>RISORSE COMUNI</b>			
ZPS			74.885,43
Indennità Dirigente DSGA			1.360,00
Contributi del DIRIGENTE - complementi			3.400,00
Riferenze per la sicurezza - corso biennale			1.400,00
Contribuzioni DS DSGA			500,00
FONDO RISERVA			500,00
FIS DA RIPARTIRE			64.585,43
<b>RIPARTIZIONE RISORSE</b>			
		ATA	DOCENTI
FIS da ripartire 30% ATA 70% Docenti		19.375,63	45.209,80
VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO		4.642,98	13.603,33
TOTALE DISPONIBILI		24.018,61	58.813,13

ALLEGATO 1

REGISTRO PROTOCOLLO - 0010088 - 12/12/2023 - II.10 - U

VALORIZZAZIONE PERSONALE SCOLASTICO			
	DOCENTI	ATA	
ECONOMIE A.S. 2023	2.781,89	3,80	
ASSICO A.S. 2024	10.871,43	4.655,93	
	13.653,32	4.659,73	

RIPARTIZIONE RISORSE PERSONALE ATA - complementi A e C

	ATA ANNI 45%	ACCANT 10%	RISORSE DISP
FIS	1.782,44	710,00	2.492,44
VALORIZZAZIONE	1.444,97	180,00	1.624,97
TOTALE	3.227,41	890,00	4.117,41
FIS	11.812,21	1.118,00	12.930,21
VALORIZZAZIONE	2.863,11	243,00	3.106,11
TOTALE	14.675,32	1.361,00	16.036,32

L'accantonamento del 10% si riferisce agli esecuti per il nuovo anno.

RIPARTIZIONE RISORSE FRA IDENTIFICAZIONE E STRAORDINARI

	AA	CS	
5. INCASSO FIANCO	181	2.271,50	2.452,50
IDENTIFICAZIONE	152	4.350,00	4.502,00
VALORIZZAZIONE	111	1.607,50	1.718,50
TOTALE	444	8.229,00	8.673,00

- CRITERI DI ACCESSO AL FONDO ALLA VALORIZZAZIONE E AGGIORNAMENTO SPECIFICI**
- COLLABORATORI SCOLASTICI**
1. Disponibilità a svolgere i compiti assegnati
  2. Flessibilità lavorativa
  3. Relazione su più presidi
  4. Assiduità base per attività con particolari esigenze
  5. Unica unità con orario prolungato
  6. Coordinamento presso l'istituto
  7. Partecipazione a corsi di aggiornamento
- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**
1. Specializzazione in attività per scolarità con disabilità
  2. Assiduità su più presidi
  3. Coordinamento presso

RIPARTIZIONE RISORSE DOCENTI

		DISPONIBILITA' DOCENTI	
		COMP. FORFET	
FUNZIONI STRUMENTALI		600,00	
RICERCHI SPECIFICI		600,00	
CONTRIBUZIONI		600,00	
CRITERI VALORIZZAZIONE		600,00	
LE TIFERIE		700,00	
EGALITAZIONE STRAD		700,00	
FORMAZIONE		250,00	
TOTALE		4.150,00	
<b>VALORIZZAZIONE</b>		<b>COMP. FORFET</b>	<b>COMP. FORFET</b>
INDICAZIONE N. 18		8.856,00	
REFERENTI			
SENZA ZAINO		182,50	
PORTIFOLIO ASCOLTO		180,00	
VALORIZZAZIONE BULL		80,00	
EGALITAZIONE		80,00	
STEM		80,00	
SPORT CLASSE EE		80,00	
SPORT CLASSI MA		100,00	
INDICAZIONE		180,00	
CITO UFFICIALE		180,00	
CITOFONO EDUC		180,00	
CERTIFICAZIONE		180,00	
TOTALE		1.482,50	
<b>VALORIZZAZIONE</b>		<b>COMP. FORFET</b>	<b>II. COMPONENTI</b>
COMMISSIONI		811,50	0
PROGRANNO (NON VALORI)		785,50	0
INDICAZIONE		845,50	0
CONTRIBUZIONI		180,00	0
FORMAZIONE		432,50	0
EGALITAZIONE STRAD		180,00	0
BIBLIOTECA		180,00	0
BRAND		180,00	0
GRTE		180,00	0
INIZ		250,00	0
REGOLAMENTI		432,50	0
FORMAZIONE CLASSI		180,00	0
GLI		180,00	0
PREPOSTI SICUREZZA		1.402,00	16
TOTALE		6.102,50	16

DETTAGLIO FIDUCIARI

FLESSO	COMP FORFET
AA CASTIGLIONE	250,00
AA BARAGAZZA	182,50
AA LAGARO	250,00
AA CAMUGLIANO	182,50
AA FINI D.V.	180,00
AA MADONNA F.	250,00
AA NOTTEACUTO	182,50
EE CASTIGLIONE	180,00
EE BARAGAZZA	182,50
EE LAGARO	437,50
EE CAMUGLIANO	250,00
EE FINI D.V.	437,50
EE SAN BENEDETTO	437,50
MA CASTIGLIONE	250,00
MA LAGARO	250,00
MA CAMUGLIANO	250,00
MA FINI D.V.	250,00
MA SAN BENEDETTO	250,00
TOTALE	4.356,00



*M...*

*M...*  
*Redeek Redi*  
*...*

## PROTOCOLLO D'INTESA RELATIVO AI CONTINGENTI DI PERSONALE NECESSARI PER GARANTIRE I SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Il giorno 29 novembre 2023 alle ore 10:15 presso gli uffici di Dirigenza, Via Fiera, 96 Castiglione dei Pepoli, la Dirigente scolastica pro tempore dell'Istituto Comprensivo Castiglione-Camugnano-San Benedetto nella persona della Prof.ssa Michela Ragionieri e le seguenti Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca,

Considerato l'articolo 3, comma 2 dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato il 2/12/2020 tra ARAN e OO. SS. Pubblicato in data 12 gennaio 2021 nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale - nr. 8;

Considerato che tale Accordo nazionale sostituisce l'Accordo collettivo nazionale del 3 marzo 1999;

Considerato che, ai sensi dell'art.3, comma 2 dell'Accordo nazionale del 2 dicembre 2020, presso ogni Istituzione scolastica ed educativa il Dirigente scolastico e le Organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del d. lgs. n.165/2001, individuano in un apposito protocollo di intesa il numero dei lavoratori interessati ed i criteri di individuazione dei medesimi,

### STIPULANO IL SEGUENTE PROTOCOLLO D'INTESA

#### Articolo 1 - Campo di applicazione e durata del presente accordo

1. Il presente protocollo di intesa determina il numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili di cui all'articolo 2 dell'Accordo e i criteri di individuazione degli stessi, tenuto conto di quanto stabilito nell'articolo 3, comma 1, lettere a) - h) del medesimo Accordo.

2. La determinazione del numero dei lavoratori necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili formulata nel presente protocollo si basa sull'organico assegnato per l'anno scolastico in corso. Essa è valida fino alla sottoscrizione del successivo, fermo restando che, nel caso di modifiche all'organico, le parti valutano l'eventuale rimodulazione dei contingenti minimi.

3. Il dirigente scolastico provvede ad emanare il regolamento previsto dall'articolo 2, comma 3 dell'Accordo, sulla base del presente protocollo d'intesa e nel rispetto dell'Accordo stesso.

#### Articolo 2 - Individuazione delle prestazioni indispensabili

Tenuto conto che nell'a.s. 2023/2024 presso l'istituzione scolastica risultano funzionanti n. 7 plessi di scuola dell'infanzia, n. 6 plessi di scuola primaria e n. 5 plessi di scuola secondaria di primo grado, con n. 30 docenti di scuola dell'infanzia, n. 63 docenti di scuola primaria e n. 40 docenti di scuola secondaria di primo grado, n. 28 collaboratori scolastici, n. 5 assistenti amministrativi.

Il contingente di personale da utilizzare in caso di sciopero per garantire le prestazioni indispensabili elencate dall'Accordo ai punti A,B, e C dell'articolo 2, comma 2 sono:

a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità 8 punto A1 dell'Accordo) coordinato con quanto previsto all'art. 10 comma 6 lettera e;

b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio ( punto A2 dell'Accordo);

BO10824007 - AFFESOR - REGISTRO PROTOCOLLO Oper. 10088 - 12/12/2023 - periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione della scuola, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti (punto D 1 dell'Accordo).

### Articolo 3 - Individuazione del contingente minimo

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili di cui all'art.2 del presente Protocollo, vengono individuati i seguenti contingenti di personale:

- per le attività di cui al punto a): i docenti dei consigli delle classi coinvolte, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 10 c.6 lett. d) e lettera e), ossia tutti i docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità se non è possibile riconvocare lo scrutinio entro 5 giorni dalla data della calendarizzazione; n. 1 assistente amministrativo; n. 1 collaboratore scolastico per ciascun plesso dove si svolgono gli scrutini o gli esami finali o gli esami di idoneità per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale
- per le attività di cui al punto b): - nr. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso dove è attivo il servizio mensa
- per le attività di cui al punto c): - Nr. 1 assistente amministrativo.

### Articolo 4 - Criteri di individuazione del lavoratori indispensabili

1. I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti e si applicano nell'ordine:

- a. utilizzo del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
- b. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato di non avere ancora maturato alcuna decisione in merito all'adesione allo sciopero;
- c. in mancanza o se in numero non sufficiente di disponibilità, rotazione in ordine alfabetico del cognome, partendo dalla lettera A del cognome

2. L'individuazione del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione dello stesso, dal Dirigente.

### Articolo 5 - Applicazione del protocollo di intesa

La Dirigente scolastica, sulla base del protocollo di intesa, emana il conseguente regolamento nel pieno rispetto dei criteri generali indicati ai precedenti punti.

Per la parte pubblica:

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Michela Ragonieri



CISL FSUR

FLC CGIL

FDERAZIONE GILDA UNAMS

FEDERAZIONE UIL SCUOLA RUA

ANIEF

SNALS CONFAL

Per le Organizzazioni sindacali



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

sulle procedure in caso di sciopero

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni (da ora *Accordo*);

**TENUTO CONTO** che l'art. 3, comma 2, dell'Accordo prevede che presso ogni istituzione scolastica il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 165/2001, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo individuino, in un apposito Protocollo di Intesa, (da ora *Protocollo*) il numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

**TENUTO CONTO** altresì che l'art. 3, comma 3, dell'Accordo prevede che il dirigente scolastico, sulla base di tale Protocollo, emani un Regolamento nel rispetto dell'art. 1, comma 1, dell'Accordo;

**VISTO** il Protocollo d'Intesa stipulato con le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca il 17/02/2021, recante l'individuazione del numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

**VISTO** il protocollo di Intesa fra Dirigente Scolastica dell'IC Castiglione-Camugnano-San Benedetto e OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca del 29 novembre 2023;

### EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

sulle procedure da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero.

#### Art. 1 - Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo, sono i seguenti:
  - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
  - b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio;
  - c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.



A ISTRUZIONE	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
<p>a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali*, degli esami finali nonché degli esami di idoneità</p> <hr/>	<p>Docenti</p> <p>Assistente amministrativo e tecnico</p> <p>Collaboratore scolastico</p>	<p>Docenti coinvolti nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico del cognome, partendo dalla lettera A</p>
		<p>1 collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico del cognome, partendo dalla lettera A</p>
		<p>1 assistente amministrativo</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico del cognome, partendo dalla lettera A</p>
<p><b>B VIGILANZA</b></p> <p>b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti</p>	<p>Collaboratore scolastico per ogni plesso dove è attivo il servizio mensa</p>	<p>1 Collaboratore scolastico per ogni plesso dove è attivo il servizio mensa</p>	<p>Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico del cognome, partendo dalla lettera A</p>




BOIC824007 - AFF50BG - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010088 - 12/12/2023 - II.10 - U

D EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'	FIGURE PROFESSIONALI	NUMERO	CRITERI DI INDIVIDUAZIONE
d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.	DSGA e assistente amministrativo	n. 1 assistente amministrativo tra quelli con mansioni di gestione del personale  la DSGA	Volontarietà e, in subordine, rotazione in ordine alfabetico partendo dalla lettera A del cognome

3. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a) si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

4. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera d), si precisa che presso l'istituto gli adempimenti relativi al pagamento degli stipendi e al versamento dei contributi previdenziali vengono espletati attraverso l'inserimento al sistema NOIPA nei periodi previsti e di norma non si determina la necessità di individuare un contingente minimo.

#### Art. 2 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno successivo alla proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: registro elettronico Nuvola. La presa visione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero. I Docenti e il personale ATA che hanno firmato la circolare dello sciopero per presa visione, se entrano in servizio, devono dichiarare alle ore 7.30, del giorno dello sciopero, con una telefonata in segreteria e l'invio di una e-mail a boic824007@istruzione.it. In caso di mancata comunicazione il personale sarà considerato in sciopero

#### Art. 3 - Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla

*MW*  
*Ved. Bo*    *Mhams*    *Qui Oli*    *GU*    *3*    *φ*

BOIC824007 - AFF50BG - REGISTRO.PROTOCOLLO - 0010088 - 12/12/2023 - II.10 - U  
situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie tramite circolare pubblicata sulla bacheca scuola del Registro Elettronico e sul sito web della scuola le seguenti informazioni:

- + Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
- + Data, durata e personale interessato;
- + Motivazioni;
- + Rappresentatività a livello nazionale;
- + Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
- + Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica
- + Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
- + Servizi di cui si prevede l'erogazione.

2. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, la dirigente scolastica informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di verifica e controllo sullo svolgimento dell'attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione e riduzione dell'orario, eventuale sospensione del servizio, modalità utilizzate per informare le famiglie delle eventuali determinazioni assunte il giorno dello sciopero)

#### **Art. 4 - Individuazione dei contingenti minimi**

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1, comma 1, la dirigente scolastica anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.
2. In assenza di disponibilità, il dirigente scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il dirigente scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

#### **Art. 5 - Sciopero della dirigente scolastica**

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, la dirigente scolastica che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dai collaboratori della dirigente scolastica come da nomine e funzioni.
2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

#### **Art. 6 - Adempimenti del personale in servizio**

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dalla dirigente scolastica o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.

BQIC824007 - AFF50BC - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010088 - 12/12/2023 - II,10 - U

2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate in comune diverso da quello della sede principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Michela Ragionieri

