PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni (PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc. PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC: pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: www.comprensivo-csg.edu.it

Prot. vedi segnatura

Agli ATTI
Al SITO WEB

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2024/2025

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno mercoledì **09 aprile 2025** alle ore **10:30** nel locale Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Cardinale Agostino Casaroli" Via Verdi n.6 – Castel san Giovanni, viene sottoscritto in via provvisoria il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2024/2025.
La presente ipotesi verrà inviata ai Revisori dei Conti, corredata dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico e la Relazione Tecnico-Finanziaria del DSGA per il previsto parere.
Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

PARTE PUBBLICA
il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Cristina DRAGONI _____

PARTE SINDACALE
RSU ISTITUTO
Docente BITONTI Anna _____

Docente MURTAS Monica _____

Docente ROSELLA MUSICO' Maria _____

Docente TOSCA Matteo _____

Docente CIRINNA' Stefano _____

Sig. NOLFO Antonio _____

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo di Castel San Giovanni e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, con contratto a tempo determinato e indeterminato.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha validità triennale (2024/2025-2025/2026-2026/2027) e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/2021 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF.
   Ai sensi dell'art.8 del CCNL 2019/2021 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI
CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente le attività delle RSU e dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali rappresentative, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
2. Detta bacheca è situata sul sito web scolastico al seguente url: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/PCIC81700C/4/IN_PUBBLICAZIONE/0/show.
   Le RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali rappresentative sono responsabili della pubblicazione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. Le RSU e le organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere, nella suddetta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
4. Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
5. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU e ai terminali associativi delle Organizzazioni Sindacali rappresentative, del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc., nonché qualsivoglia notizia di natura sindacale proveniente dall'esterno.
6. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.
7. Le RSU e le Organizzazioni Sindacali rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Via Verdi 6, concordando con il dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Art. 5 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL e dal CCNL 2019/2021 del 18.1.2024.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al dirigente scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalle RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di dieci giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alle RSU è gestito autonomamente dalle RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
4. 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 scolastico.

Art. 6 - Referedum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto, le RSU possono indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, le quali non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU. Il dirigente scolastico assicura il necessario supporto materiale e organizzativo.

Art. 7 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alle RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2019/2021. Sarà compito e responsabilità delle RSU medesime curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 9 - Assemblee sindacali

1. Le RSU, congiuntamente, possono indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalle RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017 e del CCNL 2019/2021 del 18.1.2024.
2. Ciascuna assemblea, a livello di istituzione scolastica, può avere la durata massima di due ore.

Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, email o pec, al dirigente scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal dirigente scolastico a tutto il personale interessato nello stesso giorno in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
6. E' fatto obbligo al personale di dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio, con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno cinque giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi, con l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
   La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 11 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il dirigente scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il presupposto.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si

assicurano i servizi essenziali come segue:

a) **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n.2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;

b) **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n. 2 collaboratori scolastici in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

2. Il dirigente scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico secondo l'ordine alfabetico.
3. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. 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.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Art. 12 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto e rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
   a) Contrattazione integrativa (art. 30 comma 4 lettera c));
   b) Confronto (art.22 comma 9 lettera b));
   c) Informazione (art.22 comma 10 lettera b)).
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
5. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, le RSU designano al suo interno il rappresentante o i rappresentanti, in caso di scuole con più di 200 dipendenti, dei lavoratori per la sicurezza e ne comunicano il nominativo al dirigente scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione delle RSU.
6. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, le RSU comunicano al dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
7. Il Dirigente indica 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.
8. 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. 13 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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 all'articolo 48, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001.
3. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 CCNL 2019/2021 sono:
   a) i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
   b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi;
   c) i criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
   d) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019;
   e) i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i.;
   f) 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;
   g) 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;

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

h) 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);
i) 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;
j) il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale;
k) i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023;
l) il Protocollo di intesa per la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'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 del 2 dicembre 2020 validata dalla Commissione di Garanzia con delibera 303 del 17 dicembre 2020, nei limiti, con i soggetti e con le modalità ivi previste.

4. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare le RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
5. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e le RSU.
6. Il dirigente scolastico e le RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 14 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
   - 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 per il miglioramento dell'offerta formativa;
   - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   - la 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;
   - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
   - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalle RSU o dalle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/2021. L'incontro può essere, altresì, proposto dal dirigente scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni.
4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 15 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/2021, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del dirigente scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
   - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
   - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei;
   - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.
3. Il dirigente scolastico fornisce alle RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/2021 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e, comunque non oltre il 10 settembre di ciascun anno. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

CAPO III
LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 16 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.
2. Appartengono alla comunità educante il dirigente scolastico, il personale docente ed educativo, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs.297/94.

CAPO IV
DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.17 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.63 comma 1 del CCNL 2019/2021 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

TITOLO SECONDO
CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi 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 curricolare ed extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna;
6. organizzare e predisporre il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Art. 20 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Art. 21 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il dirigente scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 22 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 23 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il DVR e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 24 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- ✓ il quadro normativo sulla sicurezza; la responsabilità penale e civile;
- ✓ gli organi di vigilanza; la tutela assicurativa;
- ✓ i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza; la valutazione dei rischi;
- ✓ i principali rischi e le misure di tutela; la prevenzione incendi;
- ✓ la prevenzione sanitaria;
- ✓ la formazione dei lavoratori.

Art. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalle RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza 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 Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
   La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
   a. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
   b. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
   c. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
   d. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
   e. Relativamente alla designazione del RLS, le RSU li ha individuati nelle persone di Antonio Nolfo, Carolina Anselmi, Andrea Orsini. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
   f. Il RLS gode dei diritti sindacali e delle facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dall'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive alle quali si rinvia.
   g. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
   h. Entro dieci giorni dall'inizio dell'anno scolastico, le RSU comunicano al dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 26 – 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 apposito corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati, competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 27 – Clausola di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto in tal sede, si fa rinvio alle norme di legge e contrattuali nazionali.

CAPO II
CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica stabiliti dal MIUR;
b. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
c. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
d. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
e. risorse per l'avviamento alla pratica sportiva;
f. risorse per le aree a rischio;
g. valorizzazione del personale scolastico (ex art. 1 comma 126 Legge 107/15 e art. 45 D.L. 36/2022);
h. residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

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.

	Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
A.	Finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 (FIS a.s. 2024-2025, compresa l'indennità di direzione del DSGA e l'indennità di sostituzione del DSGA)	Euro 60.344,18 LD (Nota MI del 30.9.2024, prot.36704)
B.	Valorizzazione delle professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complessivo maggiore/uguale al 47%	Euro 70.789,1 LD (Nota MI del 30.9.2024, prot. 36704)
C.	Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa	Euro 5.463,55 LD (Nota MI del 30.9.2024, prot.36704)
D.	Incarichi specifici del personale ATA	Euro 3.982,97 LD
E.	Ore Eccedenti per la Sostituzione dei Colleghi Assenti	Euro 3.975,64 LD

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

F.	Ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva	Euro 1.473,94 LD
G.	Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Euro 0,00 LD
H.	Valorizzazione del personale scolastico ai sensi della Legge n. 160/2019, comma 249	Euro 19.835,06 LD
	TOTALE FONDO MOF A.S. 2024-2025	**Euro 165.864,44 LD**
	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI	
I.	Economie anni precedenti Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS) – anno scolastico 2017/18 - assegnazione risorse finanziarie come da Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024	Euro 491,05 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
J.	Economie anni precedenti Fondo per l'Istituzione Scolastica	Euro 3.611,25 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
K.	Valorizzazione delle professionalità docente, continuità didattica e servizio in zone disagiate tra le istituzioni scolastiche caratterizzate da un valore dell'indicatore complessivo maggiore/uguale al 47%	Euro 0,00 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
L.	Funzioni Strumentali al piano dell'offerta formativa	Euro 0,00 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
M.	Economie Incarichi specifici ATA	Euro 0,00 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
N.	Economie Ore Eccedenti sostituzioni colleghi assenti	Euro 411,56 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
O.	Economie Attività complementari di educazione fisica	Euro 123,83 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
P.	Economie Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Euro 1.017,38 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
Q.	Economie Valorizzazione del personale scolastico	Euro 44,87 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
R.	Economie Nota prot. n. 22854 del 19 luglio 2024 A.F.2024 Cedolino Unico – Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione n. 258 del 30 settembre 2023 – assegnazione risorse finanziarie a. s. 2022/23	Euro 2.606,60 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
S.	**TOTALE ECONOMIE**	**Euro 8.306,54**
	STANZIAMENTI DA BILANCIO	
T.	**COMPENSI PER PROGETTI NAZIONALI** art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018	**Euro 1.906,47**
U.	**COMPENSI PER PROGETTI COMUNITARI** art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018	**Euro 92.506,60**
V.	**TOTALE STANZIAMENTI DA BILANCIO**	**Euro 94.413,07**
Z.	**TOTALE DISPONIBILE Lordo Dipendente**	**Euro 268.584,05**

L'utilizzo dei predetti Finanziamenti viene definito in base ai criteri stabiliti negli accordi 1 (all.1), 2 (all.2) e 3(all.3).

Art. 30 – Clausola di salvaguardia

Le economie saranno utilizzate solo al momento della loro effettiva disponibilità. Le ipotesi di utilizzo delle economie degli anni scolastici precedenti contenute nella presente contrattazione avranno effetto solo una volta acquisita la certezza del loro impiego.

Art. 31– Finalizzazione delle risorse del FIS

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. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse delle risorse del Fondo di Istituto (punto a)

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

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 PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica, pari ad Euro 64.446,48 (di cui € 60.344,18 a titolo di risorse ed € 3.611,25 + € 491,05 a titolo di economie) prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 6.828,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA e la quota di € 949,20 per indennità di sostituzione del DSGA (per n. 40 giorni) nonché la quota di euro 513,73. Relativamente agli arretrati di indennità fissa di direzione di cui sopra, si specifica che il primo incremento contrattuale relativo alla indennità fissa non è ancora stato calcolato, pertanto la modalità di calcolo è la seguente:
   13,016€ (= Incremento ind. fissa CCNL 6/12/22) + 65,00€ (Incremento ind. fissa CCNL 18/01/24) - 6,40€ (=Incremento CIA CCNL 06/12/22) - 7,40€ (=Incremento CIA CCNL 18/01/24) x 8 = 513,73
   per arretrati indennità di direzione Assistente Amministrativo facente funzione DSGA Roberto Antonio PLACANICA periodo gennaio-agosto 2022. Il risultato è di € 56.155,55 di FIS residuo per l'A.S. 2024-2025.
3. Relativamente alle residue risorse del Fondo per l'Istituzione Scolastica, pari ad **€ 52.566,98** e relativamente **all'anno scolastico 2024/2025**, si concorda di destinare per le attività del personale docente il 50% pari ad € 26.283,49 e per le attività del personale ATA il 50% pari ad € 26.283,49.
4. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari ad € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 33 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità del PTOF, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art.88 del CCNL 29/11/2007 e del Piano Annuale delle attività, vengono definiti i seguenti stanziamenti:
   a. Somma necessaria per corrispondere l'indennità di direzione del DSGA – quota variabile, pari a € 6.828,00 LD; somma necessaria per corrispondere l'indennità di sostituzione del DSGA – pari a € 949,20 LD, calcolata su n. 40 giorni.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale docente**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nell'accordo **"ALLEGATO 1"** allegato alla presente ipotesi che ne costituisce parte integrante

A.	Risorse destinate ai docenti per il supporto al Dirigente Scolastico nella gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro	€ 5.600,00
B.	Supporto alle attività organizzative (N.2 collaboratori del DS)	€ 5.500,00
C.	Risorse destinate ai docenti per il supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo (responsabili di plesso)	€ 7.600,00
D.	Risorse destinate ai docenti per progetti finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa	€ 6.333,25
E.	Supporto alla didattica (commissioni di lavoro):	€ 3.973,69
F.	Supporto alla didattica (referenti/tutor neo immessi/responsabili di laboratorio, referenti invalsi, gestore G-Suite/ Animatore digitale/team digitale mobility manager):	€ 9.650,00
G.	Risorse ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 4.322,90
H.	Attività complementari all'educazione fisica	€ 1.597,77
I.	Risorse destinate ai docenti per il supporto al Dirigente Scolastico alla didattica (coordinatori e segretari, presidenti consigli i interclasse, flessibilità e accoglienza scuola primaria	€ 25.640,00
J.	Gruppo di lavoro RAV e INNOVAZIONE	€ 3.000,00
K.	Risorse per commissioni supporto lavoro del DS (formazione classi prime, referente dipartimento referente invalsi per alunni con disabilità	€ 5.820,00
L.	Supporto all'organizzazione della didattica (funzioni strumentali: PTOF – INCLUSIONE – CONTINUITA' e ORIENTAMENTO)	€ 5.463,55
M.	Commissioni a supporto delle funzioni strumentali	€ 22.402,77
N.	**TOTALE SOMME IMPEGNATE PERSONALE DOCENTE**	**€ 106.903,93**
O.	**TOTALE SOMME DESTINATE PERSONALE DOCENTE**	**€ 122.324,22**
P.	**DIFFERENZA TRA LE RISORSE DA DESTINARE DI € 122.324,22 E SOMME DESTINATE € 106.903,93**	**€ 15.420,29**

3. 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 nell'accordo **"ALLEGATO 2"** allegato alla presente ipotesi che ne costituisce parte integrante:

A.	Intensificazione attività Assistenti Amministrativi	€ 9.710,00
B.	Intensificazione attività Collaboratori Scolastici	€ 20.305,00
C.	Incarichi specifici	€ 3.980,00
D.	Fondo per la valorizzazione personale ATA – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 3.500,00
E.	Fondo per la valorizzazione personale ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 6.438,00
F.	**TOTALE SOMME DESTINATE PERSONALE ATA**	**€ 44.069,56**
G.	**TOTALE SOMME IMPEGNATE PERSONALE ATA**	**€ 43.933,00**
H.	**DIFFERENZA TRA LE RISORSE DA DESTINARE DI € 44.069,56 E SOMME DESTINATE € 43.933,00**	**€ 136,56**

4. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale DOCENTE e ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nell'accordo **"ALLEGATO 3"** allegato alla presente ipotesi che ne costituisce parte integrante:

FINALIZZAZIONE STANZIAMENTI DA BILANCIO		**QUOTA**	
		DOCENTI	**ATA**
A.	**Progetti nazionali** (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale) (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	€ 1.378,97	€ 527,50
B.	**Progetti comunitari** (quota di risorse destinata alla remunerazione del personale) (art. 22, comma 4, lettera c), c3) CCNL 19/4/2018)	€ 83.166,44	€ 9.340,16
C.	**TOTALE FINALIZZAZIONI SU STANZIAMENTO DA BILANCIO**	**€ 84.545,41**	**€ 9.867,66**

Art. 34 – Residui anni precedenti

	VOCE	**IMPORTO**
A..	Economie anni precedenti Fondo per l'Istituzione Scolastica	Euro 3.611,25 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
B.	Economie anni precedenti Fondo delle istituzioni scolastiche (FIS) – anno scolastico 2017/18 - assegnazione risorse finanziarie come da Nota prot. n. 40436 del 28 ottobre 2024	Euro 491,05 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
C.	Economie Incarichi specifici ATA	Euro 0,00 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
D.	Economie Nota prot. n. 22854 del 19 luglio 2024 A.F.2024 Cedolino Unico – Valorizzazione della professionalità del personale docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione n. 258 del 30 settembre 2023 – assegnazione risorse finanziarie a. s. 2022/23	Euro 2.606,60 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
E.	Economie Attività complementari di educazione fisica	Euro 123,83 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
F.	Economie Valorizzazione del personale scolastico	Euro 44,87 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
G.	Economie Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Euro 1.017,38 (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
H.	Economie Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	Euro 0,00 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

I.	Economie Ore Eccedenti sostituzioni colleghi assenti	Euro 411,56 LD (prospetto SIRGS al 10.10.2024)
	TOTALE ECONOMIE	**Euro 8.306,54**

Art. 35- 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. 36 – Individuazione dei Docenti

Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, delle disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art. 37 - 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 (Fondo per l'Istituzione Scolastica), possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 38 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e comunicazione da parte della Segreteria.
4. 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 e ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il Fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 39 - Collaborazioni 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 del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 40 - Valorizzazione del personale scolastico – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

La quota per la valorizzazione del personale scolastico è pari a € 19.835,06, cui si aggiunge il residuo dell'anno precedente pari ad Euro 44,87, per un totale di Euro 19.879,93.

Si decide di ripartire, per il solo anno scolastico 2024/2025 tale quota come segue:
50 % al personale docente, pari a € 9.939,97;
50 % al personale ATA, pari a € 9.939,97

CAPO III

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.41 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.30 comma 4 punto c6) del CCNL 2019/21 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
   - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
   - genitori di figli di età inferiore ad anni tre.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda (formale richiesta debitamente motivata) per fruire dell'istituto in questione entro il 1^ settembre per il personale già in servizio; entro il 31 ottobre dell'anno scolastico in corso.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio, con particolare riguardo alla continuità e alla qualità del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.
5. L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni.
6. L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 42 -Fasce di oscillazione

In particolare, per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà far slittare il turno lavorativo dell'AA, CS nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

CAPO IV
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. 43 - Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2019/21 all'art.30 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17,00. Con la stessa tempistica, le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso del personale stesso. Ai fini dell'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro, in considerazione dell'orario di funzionamento dell'ufficio di segreteria, compreso tra le ore 7,30 e le ore 18,00 di tutti i giorni dal lunedì al venerdì, si assumono le predette fasce orarie per la definizione dei tempi di applicazione del diritto alla disconnessione.
3. Il personale potrà, pertanto, prendere visione delle comunicazioni eventualmente inviate dall'amministrazione nelle fasce orarie tutelate dal diritto alla disconnessione (lunedì/venerdì 18.00-7,30, sabato 00,00-24,00, domenica 00,00-24,00, lunedì 00,00-7,30): nei giorni feriali, entro il giorno successivo; per le comunicazioni eventualmente inviate oltre le ore 14,00 del venerdì, entro la giornata del lunedì successivo.
4. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

CAPO V
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Art. 44 - Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a
   - esecuzione dei progetti comunitari;
   - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
   - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
   - supporto al piano PNSD;
   - supporto alla DAD e alla DDI;
   - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
   - altri progetti, deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o tecnologie innovative.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.
4. In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
6. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

CAPO VI

DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULLE NORME DI GARANZIA DEI SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI E SULLE PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO E CONCILIAZIONE IN CASO DI SCIOPERO NEL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA DEL 2.12.2020.

Art. 45 - Prestazioni indispensabili

Le prestazioni indispensabili da garantire in caso di sciopero sono le seguenti:

A. ISTRUZIONE
a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità.
a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile una adeguata sostituzione del servizio.
B. IGIENE SANITA' ATTIVITA' ASSISTENZIALI
b1) raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi; igienizzazione e sanificazione nel contesto di emergenza epidemiologica.
C. ENERGIA IMPIANTI SICUREZZA
c1) vigilanza degli impianti e delle apparecchiature, laddove l'interruzione del funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse.
D. EROGAZIONE ASSEGNI INDENNITA'
d1) adempimenti necessari per autorizzare il pagamento del MOF al personale scolastico e il pagamento delle rate e delle supplenze brevi e saltuarie.

Art. 46 – Contingenti minimi

Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 46 è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

FIGURE PROFESSIONALI (PUNTO A)
Prestazione di cui al punto **a1)** Docenti: Tutti i docenti del Consiglio di classe / team docente 2 Assistente amministrativo e/o assistente tecnico informatico 2 Collaboratori scolastici per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso
Prestazione di cui al punto **a2)** 1 Collaboratore scolastico nei plessi infanzia e primaria di Castel San Giovanni e Sarmato; 2 Collaboratori scolastici nei plessi della primaria e secondaria di Castel San Giovanni e Sarmato.
FIGURE PROFESSIONALI (PUNTO B)
Prestazione di cui al punto **b1)** 1 Collaboratore scolastico (ai soli fini dell'accesso ai locali)
FIGURE PROFESSIONALI (PUNTO C) Prestazione di cui al punto **c1)**
1 Collaboratore scolastico
FIGURE PROFESSIONALI (PUNTO D)
Prestazione di cui al punto **d1)** 1 DSGA o 1 assistente amministrativo per quanto concerne l'autorizzazione del pagamento delle rate e delle supplenze brevi e saltuarie; 1 assistente amministrativo per quanto riguarda la predisposizione dei prospetti di liquidazione; 1 Collaboratore scolastico per l'apertura e la vigilanza dell'ingresso.

Art. 47 - Criteri di individuazione

I criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

a. disponibilità da parte del personale che ha dichiarato la non adesione allo sciopero;
b. rotazione, secondo l'ordine alfabetico, del personale in servizio.

Sono esclusi dall'individuazione del personale ATA i lavoratori che fruiscono di tutele sanitarie che impediscono lo svolgimento della mansione specifica per la garanzia del servizio previsto.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Art. 48 – Procedure di raffreddamento e conciliazione da seguire in caso di sciopero

a. Raccolta delle adesioni

In occasione di ogni sciopero

- i Dirigenti scolastici invitano in forma scritta, anche per e-mail, il personale a comunicare la propria intenzione di aderire, non aderire o di non aver maturato ancora la propria intenzione;
- la dichiarazione di adesione è efficace al fine della trattenuta ed è **irrevocabile** (non è più prevista l'offerta tardiva di lavoro, cioè la possibilità di mutamento di parere), salvo il caso in cui il lavoratore sia individuato nel contingente di personale destinato a garantire le prestazioni indispensabili;
- Comunicazioni alle famiglie

Le scuole comunicano alle famiglie, nelle forme ritenute più adeguate (sito internet, e-mail, appositi avvisi sul registro elettronico, ecc.) e **almeno 5 giorni prima** dell'inizio dello sciopero le seguenti in- formazioni:

a. le informazioni sullo sciopero (giorno/i, durata);
b. l'indicazione delle Organizzazioni Sindacali che hanno proclamato lo sciopero;
c. l'elenco dei servizi che saranno comunque garantiti;
d. l'elenco dei servizi di cui si prevede l'erogazione sulla base delle comunicazioni rese dal personale;

Queste sono le informazioni che devono avere il rilievo principale, perché interessano più direttamente le famiglie e impattano sull'organizzazione del servizio

e. le motivazioni inerenti alla vertenza;

per i punti b. e c. è possibile allegare alla comunicazione del DS quanto reperito nel sito istituzionale in cui c'è l'indizione di sciopero

f. i dati relativi

- alla rappresentatività a livello nazionale;
- alle % di voti ottenuti dalle stesse organizzazioni nelle ultime elezioni RSU avvenute a livello di singola istituzione scolastica;
- alle % di adesione registrate, sempre a livello di istituzione scolastica, agli scioperi proclamati nell'anno scolastico e in quello precedente, con l'indicazione delle sigle sindacali che vi hanno aderito.

Per questi aspetti è bene avere i dati conservati in segreteria, predisposti con un foglio Excell in modo da poter aggiornare le percentuali di adesioni agli scioperi precedenti

b. Contingenti di personale atti a garantire le prestazioni indispensabili

I Dirigenti scolastici individuano, sulla base della comunicazione del personale e dei criteri individuati nel protocollo, i nominativi del personale in servizio da includere nei contingenti per garantire la continuità delle prestazioni indispensabili.

I nominativi del personale incluso nei contingenti devono essere comunicati agli interessati **cinque giorni** prima dell'effettuazione dello sciopero. Il lavoratore ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero già manifestata, chiedendo la conseguente sostituzione.

Laddove la sostituzione sia possibile deve essere comunicata all'interessato entro le 24 ore successive.

c. Informazione relativa alle adesioni allo sciopero

I dirigenti scolastici sono tenuti a rendere pubblici i dati relativi all'adesione allo sciopero dopo la sua effettuazione, e a comunicare al Ministero dell'Istruzione la chiusura totale o parziale dell'istituzione scolastica, qualora avvenuta, espressa in numeri relativi ai plessi e alle classi.

d. Tempi e durata delle azioni di sciopero

Sebbene queste informazioni debbano essere tenute in considerazione dai Sindacati che proclamano lo sciopero e quindi sia obbligatorio, in caso di violazione, l'intervento dell'organo di garanzia sullo svolgimento dello sciopero nei servizi pubbli ci essenziali

a. non possono essere proclamati **scioperi a tempo indeterminato**;
b. il **primo sciopero** non può superare la durata di una giornata. per la medesima vertenza, gli **scioperi successivi** al primo non possono superare i due giorni consecutivi. Nel caso in cui gli scioperi successivi al primo fossero previsti per giorni a ridosso di un giorno festivo non potranno avere durata superiore alla giornata;
c. gli **scioperi brevi,** alternativi rispetto agli scioperi indetti per l'intera giornata, possono essere effettuati soltanto nella prima oppure nell'ultima ora di lezione o delle attività educative, o di servizio per il personale ATA.

Nel caso di organizzazione delle attività su più turni, **gli scioperi possono essere effettuati soltanto nella prima o nell'ultima ora di ciascun turno;** se le attività si protraggono in orario pomeridiano gli scioperi saranno effettuati **nella prima ora del turno antimeridiano e nell'ultima del turno pomeridiano.**

La proclamazione di uno sciopero breve deve essere puntuale: in particolare, **deve essere precisato se lo sciopero riguarda la prima oppure l'ultima ora di lezione**, non essendo consentita la formula alternativa.

Lo sciopero breve è computabile ai fini del raggiungimento dei tetti dei limiti individuali (5 ore di sciopero breve corrispondono ad una giornata di sciopero).

Per i docenti la durata degli scioperi brevi per le **attività funzionali all'insegnamento** deve essere stabilita con

riferimento all'orario predeterminato in sede di programmazione;

d. **l'intervallo minimo tra l'effettuazione di uno sciopero e la successiva** nel caso in cui interessino lo stesso servizio e la stessa utenza è d**i 12 giorni.** Saranno le amministrazioni competenti a ricevere le comunicazioni relative alla proclamazione degli scioperi ad informare le Organizzazioni sindacali dell'esistenza di scioperi già dichiarati;

e. in caso di **calamità naturali o di avvenimenti di eccezionale** gravità gli scioperi dichiarati o in corso di effettuazione saranno immediatamente sospesi;

f. **non sono consentiti scioperi che impegnino** singole unità operative funzionalmente non autonome (nella scuola, **i singoli punti di erogazione** – plessi).

g. **il limite individuale di sciopero** è fissato a 40 ore per gli insegnanti della scuola dell'infanzia e della scuola primaria (equivalenti a 8 giorni) e di 60 ore (equivalenti a 12 giorni) per gli insegnanti della scuola secondaria.
Deve comunque essere garantita l'erogazione, nell'anno scolastico, di un monte ore non inferiore al 90% dell'orario complessivo della classe;

h. gli scioperi effettuati **in concomitanza con le iscrizioni** degli alunni dovranno garantire comunque lo svolgimento delle operazioni e non potranno comportare un differimento oltre il terzo giorno successivo il termine di scadenza previsto dalle disposizioni ministeriali;

i. gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli **scrutini non finali** non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a 5 giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario scolastico o dal piano delle attività;

j. gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli **scrutini finali** non devono differirne la conclusione nei soli casi in cui il compimento dell'attività valutativa sia propedeutico allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione;

k. negli altri casi, il differimento delle operazioni di scrutinio non deve essere superiore a 5 giorni rispetto alla scadenza programmata della conclusione;

l. sono individuati alcuni periodi in cui non potranno essere proclamati scioperi:

- dall'1 al 5 settembre
- nei tre giorni successivi alla ripresa delle attività didattiche dopo la pausa natalizia o pasquale

Queste informazioni (tempi e durata degli scioperi) non possono essere oggetto di protocollo d'intesa, in quanto regolate dall'Accordo Nazionale tra ARAN e OO. SS.
Può essere molto opportuno renderle note alla RSU o al personale della scuola.

Art. 49 – Clausola di rinvio

Per tutto quanto non ivi previsto, si rinvia:

- all'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12 gennaio 2021("Accordo");
- al protocollo di intesa tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative siglato in data 25 febbraio 2021 ("Protocollo") e rinvenibile al seguente link www.contrattiintegrativipa.it/ci/;
- regolamento di applicazione del protocollo di intesa sottoscritto in data 9 marzo 2021 tra il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali ai sensi dell'articolo 3, comma 3 dell'"Accordo" e rinvenibile al seguente link www.contrattiintegrativipa.it/ci/ .

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 50 - Assegnazione dei docenti

1. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:
   - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
   - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
   - Conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste.
   - Maggiore anzianità di servizio nella sede (in caso di contrazione dei posti).
   - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
   - Graduatoria di istituto.
2. Il personale docente supplente sarà destinato nelle varie sedi per continuità nelle classi assegnate l'anno precedente, ovvero secondo l'ordine della graduatoria da cui è avvenuta la nomina oppure secondo richiesta individuale in base alla posizione in graduatoria, salvo comprovate motivazioni.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Art. 51 - Assegnazione personale ATA

1. Tenuto conto che gli uffici amministrativi sono presenti nella sede dell'istituto, ubicata a Castel San Giovanni presso la Scuola Secondaria Giuseppe Mazzini, l'assegnazione ai plessi riguarda la componente: collaboratori scolastici.
2. In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità, il personale titolare presso l'istituto sarà destinato ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri.
   - Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
   - Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
   - Richiesta dell'interessato con formale richiesta al Dirigente Scolastico;
   - Graduatoria di istituto.
3. Il personale ATA supplente sarà destinato nelle varie sedi confermando la sede se già assegnata l'anno precedente e tenendo conto delle esigenze dei vari plessi.

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

TITOLO QUARTO
DISPOSIZIONI FINALI
CAPO I
LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 52 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente le suddette economie non utilizzate saranno oggetto di contrattazione per l'anno scolastico successivo.

Art. 53 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro e non oltre la data di apertura del tavolo di contrattazione dell'anno scolastico successivo.

Art. 54 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 55 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 e 2019/2021 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, i seguenti allegati:

a) Allegato 1: Ripartizione Docenti
b) Allegato 2: Ripartizione ATA

CAPO II
INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.30 CCNL 2019/21

Art. 56 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali. Sarà cura della singola unità di personale, beneficiaria della relativa liquidazione, verificare la rispondenza di quanto risultante dal prospetto di liquidazione rispetto a quanto indicato nelle tabelle allegate al Contratto Integrativo di Istituto, oggetto di pubblicazione obbligatoria sul sito www.contrattiintegrativipa.it.

TITOLO QUINTO
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 57 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 (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. Si può anche ipotizzare un recupero circoscritto al sottoinsieme delle attività in cui si è verificato lo sforamento, tuttavia è più complicato individuare i confini dell'intervento. Le decisioni da assumere sono da valutare caso per caso.

Art. 58 – Procedura per la liquidazione 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. Il trattamento economico per tutte le attività sarà corrisposto direttamente dal MEF (cedolino unico).
3. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale tra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
4. 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 stessi.

Il presente verbale si compone di 26 pagine debitamente firmate.

Castel San Giovanni, 09/04/2025.

LE PARTI

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Cristina DRAGONI
(Firmato con FEA)

RSU e Organizzazioni Sindacali
Componente RSU Anna BITONTI
(firmato con FEA)
Componente RSU Maria Rosella MUSICO'
(firmato con FEA)
Componente RSU Matteo TOSCA
(firmato con FEA)
Componente RSU Antonio NOLFO
(firmato con FEA)
Componente RSU Monica MURTAS
(firmato con FEA)
Componente RSU Stefano CIRINNA' (firmato con FEA)

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni (PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc. PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC: pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: www.comprensivo-csg.edu.it

ALLEGATO 1
RIPARTIZIONE DOCENTI

DOCENTI	risorse disponibili	risorse spese	rimanenza
	122.324,22 €	**106.903,93 €**	**15.420,29 €**
DA CONTRATTARE			
FIS (comprensivo econom	30.146,63 €	29.006,94 €	1.139,69 €
EX BONUS	9.939,97 €	9.650,00 €	289,97 €
ECONOMIE NOMINALI	2.606,60 €	- €	2.606,60 €
VALORIZZAZIONE	70.789,10 €	56.862,77 €	13.926,33 €
VINCOLATI			
FS	5.463,55 €	5.463,55 €	0,00 €
ORE ECCEDENTI	4.387,20 €	4.322,90 €	64,30 €
PRATICA SPORTIVA	1.597,77 €	1.597,77 €	- €

Risorse destinate ai docenti per il supporto al Dirigente Scolastico nella gestione della sicurezza nei luoghi di lavoro			
SICUREZZA E PREVENZIONE			**5.600,00 €**
	unità	importo forfetario	**totale**
Dirigenti sicurezza (responsabili di plesso)	7	180,00 €	1.260,00 €
Aspp	1	700,00 €	700,00 €
Primo soccorso	7	130,00 €	910,00 €
Antincendio	7	130,00 €	910,00 €
Preposti	7	130,00 €	910,00 €
Addetti all'uso del defibrillatore	7	130,00 €	910,00 €

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Risorse destinate ai docenti per il supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo			
FIGURE DI STAFF			
	unità	importo	**5.500,00 €**
1^ collaboratore con funzioni di vicario	1	3.000,00 €	3.000,00 €
2^ collaboratore	1	2.500,00 €	2.500,00 €
	unità	importo	**7.600,00 €**
responsabile di plesso infanzia Tina Pesaro	1	750,00 €	750,00 €
responsabile di plesso infanzia Nazario Sauro	2	475,00 €	950,00 €
responsabile di plesso primaria Tina Pesaro	3	650,00 €	1.950,00 €
responsabile di plesso secondaria CSG	1	1.450,00 €	1.450,00 €
responsabile di plesso infanzia Sarmato	1	700,00 €	700,00 €
responsabile di plesso primaria Sarmato	1	1.000,00 €	1.000,00 €
responsabile di plesso secondaria Sarmato	1	800,00 €	800,00 €

Risorse destinate ai docenti per progetti finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa				
PROGETTI				**6.333,25 €**
	unità	importo orario	ore di non docenza	totale
progetto ABiLes	1	19,25 €	10	192,50 €
	1	38,50 €	5	192,50 €
DITATTICA della memoria	1	19,25 €	50	962,50 €
LEGALITA': una scelta vincente	1	19,25 €	25	481,25 €
Progetto vita	2	38,50 €	7	539,00 €
	2	19,25 €	3	115,50 €
Progetto lettura	10	19,25 €	20	3.850,00 €

COMMISSIONI					**3.973,69 €**
		unità	importo orario	e di non docer	totale
COMMISSIONE PROGETTI		4	19,25 €	15	1.155,00 €
SCUOLE CHE COSTRUISCONO		3	19,25 €	15	866,25 €
COMMISSIONE ORARIO	secondaria	5	19,25 €	15	1.443,75 €
	primaria	6	19,25 €	15	1.732,50 €
COMMISSIONE	supporto attività FS	unità	importo		totale
	stranieri	1	508,69 €		508,69 €

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

REFERENTI			9.650,00 €
	unità	importo	totale
BULLISMO/CYBERBULLISMO	2	250,00 €	500,00 €
EDUCAZIONE CIVICA	2	250,00 €	500,00 €
REFERENTE STRANIERI	2	250,00 €	500,00 €
TUTOR NEOIMMESSSI	unità	importo	totale
scuola infanzia	2	350,00 €	700,00 €
scuola primaria	1	350,00 €	350,00 €
scuola secondaria di 1^ grado	3	350,00 €	1.050,00 €
RESPONSABILI DI LABORATORIO	unità	importo	totale
laboratori Informatica e sussidi didattici	3	200,00 €	600,00 €
laboratorio di Scienze	1	200,00 €	200,00 €
Biblioteca	2	200,00 €	400,00 €
palestra	2	200,00 €	400,00 €
REFERENTI INVALSI	unità	importo	totale
docenti scuola secondaria	2	600,00 €	1.200,00 €
docente scuola primaria	2	500,00 €	1.000,00 €
GESTORE G-SUITE/ANIMATORE DIGITALE	1	600,00 €	600,00 €
TEAM DIGITALE	4	350,00 €	1.400,00 €
MOBILITY MANAGER	1	250,00 €	250,00 €

Risorse destinate ai docenti per ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti				
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI		liquidate con fondi specifici		4.322,90 €
	unità	importo orario	ore di docenza	totale
docenti scuola dell'infanzia	da quantificare	19,54 €	45	879,30 €
docenti scuola primaria		20,21 €	40	808,40 €
docenti scuola secondaria		29,28 €	90	2.635,20 €

Risorse destinate per attività complementari di educazione fisica				
ORE PER ATTIVITA' SPORTIVA		liquidate con fondi specifici		1.597,77 €
docenti di motoria	unità	importo forfetario	ore	totale
	3	da quantificare		1.597,77 €

Risorse destinate ai docenti per il supporto al Dirigente Scolastico alla didattica				
COORDINATORI E SEGRETARI				25.640,00 €
	unità	importo	totale	
coordinatori scuola se	15	450,00 €	6.750,00 €	
coordinatori classi 3^	8	500,00 €	4.000,00 €	
segretari consigli di cl	24	130,00 €	3.120,00 €	
presidenti consigli d	9	150,00 €	1.350,00 €	
segretari consigli di i	9	130,00 €	1.170,00 €	
coordinatori scuola p	37	150,00 €	5.550,00 €	
flessibilità e accoglie	37	100,00 €	3.700,00 €	
GRUPPO DI LAVORO RAV E INNOVAZIONE		liquidate con i fondi per la VALORIZZAZIONE		3.000,00 €
	unità	importo	totale	
	5	600,00 €	3.000,00 €	

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni (PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc. PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC: pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: www.comprensivo-csg.edu.it

ALLEGATO 2
RIPARTIZIONE ATA

ATA		risorse disponibili	risorse spese	rimanenza		
		44.069,56 €	43.933,00 €	€ 136,56		
			AMMINISTRATIVI	COLLABORATORI		
			IMPEGNATI	IMPEGNATI	TOTALE IMPEGNATO	AVANZO
	VINCOLATI (incarichi specifici ATA)	3.982,97 €	3.980,00 €	- €	3.980,00 €	2,97 €
	FIS (già dedotto di 513,73 per arretrati DSGA) e comprensivo economie ex art.9	30.146,63 €	9.710,00 €	20.305,00 €	30.015,00 €	131,63 €
	VALORIZZAZIONE	9.939,96 €	3.500,00 €	6.438,00 €	9.938,00 €	1,96 €

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
	TIPOLOGIA INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	forfetario	unità	importo complessivo
1	Supporto ATA DSGA	550,00 €	2	1.100,00 €
2	Supporto all'ufficio personale	230,00 €	1	230,00 €
3	Referente contratti personale a tempo indeterminato	550,00 €	1	550,00 €
4	Referenti alunni	550,00 €	2	1.100,00 €
5	Referente Progetti	550,00 €	1	550,00 €
	Assistente tecnico	500,00 €	1	500,00 €
6	Supporto Comunicazioni Dirigente	500,00 €	1	500,00 €
			TOTALE	**3.980,00 €**

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

FIS ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
	INTENSIFICAZIONE ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	forfetario	n. persone	importo complessivo
1	Responsabile gite e gestione aspetti amministrativi	1.000,00 €	1	1.000,00 €
2	Supporto Dsga gestione inventario	700,00 €	1	700,00 €
3	Responsabile Ufficio Alunni	1.000,00 €	1	1.100,00 €
5	Responsabile Ufficio Personale (tempo determinato)	1.000,00 €	1	1.000,00 €
5	Responsabile Ufficio Bilancio	800,00 €	1	800,00 €
6	Referente Registro elettronico e pratiche infortuni docenti	600,00 €	1	600,00 €
7	Supporto alle attività organizzative	200,00 €	1	200,00 €
8	Pratiche ricostruzioni e pensionamenti	1.000,00 €	1	1.000,00 €
9	Pratiche infortuni alunni	800,00 €	1	900,00 €
10	Contatti esperti e agenzie sterne	200,00 €	1	200,00 €
11	Gestione piattaforma Gsuite	100,00 €	2	200,00 €
12	Responsabile Ufficio Personale (tempo indeterminato)	600,00 €	1	600,00 €
13	Intensificazione	150,00 €	7	1.050,00 €
		120,00 €	2	240,00 €
		120,00 €	1	120,00 €
			TOTALE	**9.710,00 €**

VALORIZZAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				**3.500,00 €**
	Incarico	**unità**	**importo forfetario**	**totale**
1	Referente Progetti	1	550,00 €	550,00 €
2	Supporto contratti a tempo determinato	1	200,00 €	200,00 €
3	Ricostruzione carriera	1	250,00 €	250,00 €
4	Gestione presenze personale ATA	1	500,00 €	500,00 €
5	Referente contratto tempo determinato	1	600,00 €	600,00 €
6	PNRR/PROGETTI/ISCRIZIONI/BILANCIO	3	400,00 €	1.200,00 €
	Maggior carico lavoro per pratiche non previste assistenti amministativi	1	200,00 €	200,00 €
				3.500,00 €

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

COLLABORATORI SCOLASTICI

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI				20.305,00 €
		forfetario	unità	importo complessivo
1	addetti al Servizio Antincendio, primo soccorso, squadra evacuazione, custodia della cassettina medica.	130,00 €	26	3.380,00 €
		100,00 €	1	100,00 €
		75,00 €	1	75,00 €
2	front office secondaria mazzini	400,00 €	1	400,00 €
3	servizio colloqui individuali	300,00 €	1	300,00 €
4	servizio posta	300,00 €	1	300,00 €
5	supporto segreteria tina pesaro	150,00 €	2	300,00 €
6	supporto segreteria Nazario Sauro	90,00 €	4	360,00 €
7	pulizia palestra SARMATO	150,00 €	2	300,00 €
8	maggior impegno sede primaria sarmato	350,00 €	2	700,00 €
9	maggior impegno sede infanzia nazario sauro	200,00 €	4	800,00 €
10	maggior impegno sede infanzia tina pesaro	200,00 €	2	400,00 €
11	cura spazi esterni (infanzia, primaria tina pesaro, Nazario Sauro)	140,00 €	15	2.100,00 €
12	supporto alla segreteria secondaria	200,00 €	2	400,00 €
13	gestione alunni pulmino primaria csg	130,00 €	1	130,00 €
		80,00 €	1	80,00 €
		150,00 €	6	900,00 €
14	servizio fotocopie infanzia tina pesaro	100,00 €	2	200,00 €
15	servizio fotocopie infanzia sarmato	100,00 €	2	200,00 €
16	servizio fotocopie secondaria sarmato	200,00 €	1	200,00 €
17	servizio fotocopie primaria sarmato	200,00 €	2	400,00 €
18	servizio fotocopie secondaria mazzini	250,00 €	2	500,00 €
19	supporto alle attività organizzative e didattiche (fotocopie) tina pesaro	110,00 €	10	1.100,00 €
20	supporto alle attività organizzative e didattiche (fotocopie, fascicolazioni) istituto	200,00 €	2	400,00 €
21	maggior impegno per organizzazione	240,00 €	1	240,00 €
22	Intensificazione/Straordinario	190,00 €	25	4.750,00 €
		115,00 €	1	115,00 €
		75,00 €	1	75,00 €
23	assistenza alunni diversamente abili Scuola Secondaria	200,00 €	1	200,00 €
24	servizio fotocopie infanzia nazario sauro	100,00 €	3	300,00 €
25	assistenza alunni con disabilità nazario sauro	200,00 €	3	600,00 €

VALORIZZAZIONE				6.438,00 €
1	servizio fotocopie infanzia nazario sauro	100,00 €	1	100,00 €
2	assistenza alunni diversamente abili PRIMARIA TINA PESARO	200,00 €	8	1.600,00 €
3	assistenza alunni diversamente abili Scuola Primaria Sarmato	200,00 €	2	400,00 €
4	assistenza alunni diversamente abili Scuola Infanzia (Tina Pesaro)	200,00 €	2	400,00 €
5	Disponibilità sostituzione colleghi nel plesso	65,00 €	22	1.430,00 €
6	Disponibilità sostituzione colleghi altri plessi	120,00 €	13	1.560,00 €
7	cura spazi esterni Mazzini	136,00 €	3	408,00 €
8	Cura degli spazi esterni infanzia e primaria Sarmato	135,00 €	4	540,00 €

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARDINALE AGOSTINO CASAROLI"
Via Verdi, 6 – 29015 Castel San Giovanni (PC)
tel. 0523/842788 fax. 0523/882247
C.F. 80011290337 – Cod. Mecc. PCIC81700C
e-mail: pcic81700c@istruzione.it – PEC: pcic81700c@pec.istruzione.it
SITO: www.comprensivo-csg.edu.it

ALLEGATO 3
FINALIZZAZIONI STANZIAMENTI DA BILANCIO
RIPARTIZIONE DOCENTI e ATA

PROGETTI NAZIONALI e COMUNITARI

PROGETTI COMUNITARI				
A	PNRR	QUOTA		TOTALE
		DOCENTI	ATA	
	DM 170/2022	- €	1.017,33 €	1.017,33 €
	DM 65/2023	28.695,61 €	1.201,52 €	29.897,13 €
	DM 66/2023	- €	2.034,66 €	2.034,66 €
	DM 19/2024	29.785,23 €	2.034,66 €	31.819,89 €
	TOTALE	**58.480,84 €**	**6.288,17 €**	**64.769,01 €**
B	PN 2021-2027	QUOTA		TOTALE
		DOCENTI	ATA	
	PIANO SCUOLA ESTATE 2024	23.285,60 €	3.051,99 €	26.337,59 €
	TOTALE	**23.285,60 €**	**3.051,99 €**	**26.337,59 €**
C	ERASMUS	QUOTA		TOTALE
		DOCENTI	ATA	
	referente	800,00 €	- €	800,00 €
	commissione	600,00 €	- €	600,00 €
	TOTALE	**1.400,00 €**	- €	**1.400,00 €**
D	TOTALE	DOCENTI	ATA	
		83.166,44 €	**9.340,16 €**	**92.506,60 €**

PROGETTI NAZIONALI O FINANZIATI DA ALTRI ENTI				
PROGETTI PROVINCIALI		QUOTA		TOTALE
		DOCENTI	ATA	
A	Progetto di Qualificazione Scolastica Infanzia 0-6 Anni, finanziato dalla Provincia di Piacenza	173,25 €	- €	173,25 €
B	Progetto finanziato dalla Fondazione di Piacenza e Vigevano – Archi di classe: Musica che unisce	1.205,72 €	527,50 €	1.733,22 €
C	TOTALE	DOCENTI	ATA	
		1.378,97 €	**527,50 €**	**1.906,47 €**

	TOTALE GENERALE	DOCENTI	ATA	
		84.545,41 €	**9.867,66 €**	**94.413,07 €**

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ministero dell'Istruzione e del Merito

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U

Elenco firmatari

Anna Bitonti

Firma di Anna Bitonti



Il 09/04/2025 alle 10:53:15, Anna Bitonti ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Stefano Cirinna'

Firma di Stefano Cirinna'

Firma .....

Maria Cristina Dragoni

Firma di Maria Cristina Dragoni



Il 09/04/2025 alle 11:07:42, Maria Cristina Dragoni ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Monica Murtas

Firma di Monica Murtas

Firma .....

Antonio Nolfo

Firma di Antonio Nolfo



Il 09/04/2025 alle 11:48:23, Antonio Nolfo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Maria Rosella Musico'

Firma di Maria Rosella Musico'

Il 09/04/2025 alle 10:56:57,
Maria Rosella Musico' ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Matteo Tosca

Firma di Matteo Tosca

Il 09/04/2025 alle 10:48:52,
Matteo Tosca ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

PCIC81700C - AC45248 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003615 - 09/04/2025 - I.1 - U