



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



## **TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA**

### **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.**

1. Il presente Contratto Integrativo è sottoscritto tra il Dirigente Scolastico e i delegati delle Organizzazioni Sindacali accreditate e si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto

I.C. Dozza Imolese – Castel Guelfo (BO).

2. La contrattazione collettiva integrativa si svolge nel rispetto delle procedure stabilite dalla legge e dal CCNL ed è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti.

3. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni.

4. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.

5. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo s'intende tacitamente abrogato qualora incompatibile con atti normativi e/o contrattuali successivi.

6. Il presente contratto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Modifiche ed integrazioni saranno apportate per adeguamento del presente Contratto Integrativo alla normativa vigente.

7. Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto si fa riferimento alla normativa primaria e contrattuale vigente.

8. Entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva il contratto integrativo viene trasmesso all'A.R.A.N. corredato della relazione illustrativa e tecnica, nonché viene pubblicato sull'albo sindacale online.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica e clausole di raffreddamento.**

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 7 giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro 30 giorni. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

3. Le parti, nei primi trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta di cui al



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



precedente comma 2 non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

4. Le stesse parti compiono, inoltre, ogni ragionevole sforzo per raggiungere l'accordo sulle materie demandate.

5. Analogamente, durante il periodo in cui si svolge il confronto di cui all'art. 6 CCNL 18.01.2024, le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto dello stesso.

6. L'art. 9 CCNL 18.01.2024 abroga l'art. 8 del CCNL 19/04/2018.

### **Art.3 - Clausola di riserva**

1. Nell'ipotesi in cui non si raggiunga l'accordo su specifiche materie oggetto di contrattazione ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, l'Amministrazione può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

2. Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. n. 165 del 2001 è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

## **CAPO II RELAZIONI SINDACALI**

### **CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 4 – Gestione della Bacheca sindacale**

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione, per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU:
  - nella bacheca digitale sul sito della scuola;
  - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale alla stessa indirizzato ed inviato per Posta elettronica ordinaria.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi nella bacheca sindacale cartacea ovvero pubblicati sulla bacheca sindacale online.

### **Art. 5 - Permessi sindacali**





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) - PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :

[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola che esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt. 10 e 18 del CCNQ 04/12/2017.
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 dalla RSU di scuola tramite atto scritto, con preavviso di giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla 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.

**Art. 6 - Agibilità sindacale**

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, in segreteria ovvero sulla bacheca sindacale.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet.

**Art. 7 - Trasparenza amministrativa**

1. Copia dei prospetti relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, priva dei nominativi, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art. 5 CCNL 2019/21.
2. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

**Art. 8 - Diritto di accesso agli atti**

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva con richiesta da inviare via posta elettronica ordinaria.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

**Art. 9 - Assemblee sindacali**



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Inglese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi dell'art. 4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi anche con modalità a distanza.
4. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
  - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
  - b) dalla RSU nel suo complesso (che la indice a maggioranza) e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i.;
  - c) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017 e s.m.i..

#### **Art. 10 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali**

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
3. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
4. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio.
6. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Per tutto il personale che deve recarsi ad un'assemblea sindacale territoriale in orario di





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



- lavoro in altra sede, rispetto al proprio turno e/o orario di servizio, viene concesso di entrare e uscire in tempo utile (prima e dopo 15 minuti per tutte le scuole del centro urbano, ½ ora per le scuole delle frazioni, 1 ora per tutte le scuole di Bologna) per l'inizio dell'assemblea. Le ore concesse concorreranno a determinare il monte ore annuale per assemblee sindacali.
9. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
  10. Le RSU e le OO.SS. rappresentative possono indire assemblee durante l'orario di lavoro che riguardino tutti o parte dei dipendenti. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 (sei) giorni lavorativi prima al capo d'Istituto.
  11. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore, pro capite per anno scolastico.
  12. Per il personale docente: il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola di infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.
  13. Per il personale docente non possono tenersi più di due assemblee al mese, che devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
  14. Poiché l'orario di inizio e termine delle lezioni per i tre ordini di scuola, le due ore di assemblea vengono comunque considerate all'inizio e al termine delle lezioni.
  15. Per il personale ATA: 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, per cui n.1 unità di personale collaboratore scolastico per plesso e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addetti a tale attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, con sorteggio della lettera iniziale.

**Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, disciplinato dal Titolo II agli artt. da 4 a 9 del CCNL 18.01.2024, è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, 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.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web : [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



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. 30, comma 9, lettera b));
- c) Informazione (art. 30, comma 10, lettera b)).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico, le Organizzazioni Sindacali e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno giorni.

6. Il Dirigente Scolastico e la 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto**

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art. 30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art. 54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs. 165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017;





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :

[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



- 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;
- 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;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art. 3, comma 3 e successive modifiche;
- 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;
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto Ministeriale nr. 63 del 5 aprile 2023 (valorizzazione dei docenti chiamati a svolgere la funzione di tutor e del docente dell'orientamento/orientatore).

### **Art. 13 - 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 (anche nei casi di attivazione della DDI in relazione ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo MOF;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, nelle ipotesi di prestazione del servizio in modalità agile) e l'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 previsto per il personale amministrativo e tecnico delle Istituzioni scolastiche, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi, ai sensi dell'art. 12 del CCNL 2019-2021, che



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web : [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



dovranno tenere conto dell'esigenza di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico e con le specifiche necessità tecniche delle attività;

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 ed è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2019/21. 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. Gli incontri si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

#### **Art. 14 - Materie oggetto di informazione**

1. L'informazione, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21, al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti le 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'articolo 78 del CCNL 2019/21 (Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato e il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibilità di associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 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 il più rapidamente possibile.





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Inglese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



## **TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I**

### **Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro**

#### **Art. 15 - Campo di applicazione**

1. Il presente capo ha ad oggetto l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e le norme in materia di sicurezza, salvo quanto previsto dalle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono coloro che 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 extracurricolare per iniziative complementari previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
3. Gli studenti, pur non essendo numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono, altresì, tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali della istituzione scolastica si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo e non esaustivo: *ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti, tirocinanti*).

#### **Art. 16 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro ai fini della sicurezza, secondo quanto disposto dal D.M. 292/96 ed ex art.2 del D. Lgs. 81/2008, assicura:
  - l'adozione di misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature ed i videoterminali;
  - la valutazione dei rischi esistenti e, conseguentemente, l'elaborazione del 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;
  - la designazione del personale incaricato di attuare le misure;
  - l'organizzazione delle attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico sia come formazione iniziale dei nuovi assunti: i contenuti minimi della formazione sono quelli statuiti dal Decreto interministeriale Lavoro/Sanità del 16/01/1997,



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) - PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



richiamato dall'art. 37, comma 9 del D.Lgs. 81/2008. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

#### **Art. 17 – Servizio di Prevenzione e Protezione**

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando tra i dipendenti, previa consultazione del RLS, le figure sensibili in proporzione alle dimensioni della Istituzione scolastica, nonché gli addetti alle emergenze, al Primo Soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.
2. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di Prevenzione e Protezione e, sulla base di quanto disposto nel DVR della Istituzione scolastica, ne individua il contingente. Alle figure individuate nel DVR compete l'assolvimento di tutte le funzioni previste dalle normative sulla sicurezza.
2. In sede di contrattazione integrativa "possono" essere previsti compensi orari come da tabelle allegate al CCNL 2019/2021 ovvero in misura forfettaria.

#### **Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)**

1. Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione con funzione consultiva per la protezione/prevenzione dai rischi. Alla riunione prendono parte lo stesso Dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il RSPP, il Medico competente, ove previsto, nonché l'RLS.
2. Nella riunione il Dirigente Scolastico discute dei seguenti punti:
  - 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.
3. Il Dirigente Scolastico può accogliere le indicazioni scaturite dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione. La riunione viene verbalizzata per iscritto ed il verbale viene conservato in apposito registro.

#### **Art. 19 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute**

1. Il Dirigente Scolastico realizza e promuove attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori.





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) - PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



2. Tali attività possono riguardare anche gli alunni con i mezzi ritenuti più idonei.
3. L'attività di formazione verso i dipendenti non può derogare i contenuti minimi previsti dalle normative vigenti.

#### **Art. 20 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene designato dalla RSU al suo interno ovvero viene eletto dall'assemblea del Personale d'istituto al suo interno, se in possesso delle necessarie competenze. Tali competenze, tuttavia, possono essere acquisite con la frequenza di un apposito corso.
2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene 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 la frequentazione di un corso di aggiornamento specifico.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione e del medico competente.
5. 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.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato al fine di designare il Responsabile e gli Addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene consultato in merito all'organizzazione della formazione ex artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08.
8. 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.
9. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:
  - ☐ le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
  - ☐ 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;
  - ☐ la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
  - ☐ le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza. Al RLS, sono garantite le ore previste per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
10. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è in carica fino a diversa comunicazione della RSU.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Inglese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



## CAPO II

**I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90**

### **Art. 21 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero**

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero fornisce, ai sensi dell'art. 3, comma 4 dell' "Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero" del 2 dicembre 2020, dichiarazione di intendere partecipare, non voler partecipare ovvero di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.

2. In applicazione dell'art. 3, comma 2 del succitato Accordo, l'individuazione del numero dei lavoratori interessati a garantire tali servizi ed i criteri di individuazione dei medesimi, tra i quali dovrà privilegiarsi la volontarietà degli stessi e, in subordine, il criterio di rotazione, sono definiti nell'apposito protocollo di Intesa Dirigente/OO.SS. rappresentative.

## CAPO III

### **LA COMUNITÀ EDUCANTE**

#### **Art. 22 - La comunità educante e democratica**

1.

2. 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.

3. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (A.T.A.), nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Inglese — Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)  
Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035  
E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



#### CAPO IV

#### DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO

##### **Art. 23 - Congedi dei genitori ex art. 34 CCNL 18.01.2024.**

1. Al personale scolastico è riconosciuto il cosiddetto periodo di congedo parentale come da art. 34 CCNL 18.01.2024, previa presentazione di relativa domanda, contenente l'indicazione della durata, almeno cinque giorni prima della data di decorrenza del periodo di astensione, salvo le ipotesi di particolari e comprovate situazioni personali che rendano impossibile il rispetto del suddetto termine. In tale ultimo caso, la domanda può essere presentata entro le quarantotto ore precedenti l'inizio del periodo di astensione dal lavoro.
2. La domanda può essere inviata anche per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o altro strumento telematico idoneo a garantire la certezza dell'invio nel rispetto del termine minimo di cinque giorni. Tale disciplina trova applicazione anche nel caso di proroga dell'originario periodo di congedo.
3. Il periodo di congedo dei genitori vale ai fini dell'anzianità di servizio e non riduce i periodi di ferie.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 42 bis del d.lgs. n. 151 del 2001, ai lavoratori cui si applicano gli istituti disciplinati dal medesimo d.lgs. n. 151 del 2001 è garantita la partecipazione alle procedure di mobilità volte al ricongiungimento con il figlio di età inferiore a 12 anni o, nei casi dei caregiver previsti dall'art. 42 del medesimo decreto, con la persona con disabilità da assistere. Analoga disciplina si applica per il personale indicato all'art. 21 della legge 5 febbraio 1992, n. 104.

##### **Art. 24 - Congedo per donne vittime di violenza (Art. 17 CCNL 18.01.2024)**

1. La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 80 del 2015, ha diritto, previa formale richiesta, ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 120 giorni lavorativi, da fruire, su base giornaliera (o anche su base oraria per il solo personale ATA), nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice in questione è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. I periodi di congedo ex art. 17 CCNL 18.01.2024 possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni.
4. I medesimi periodi, inoltre, sono computati a tutti gli effetti ai fini dell'anzianità di



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Inglese — Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



servizio, non riducono le ferie e sono utili ai fini della tredicesima mensilità.

5. La dipendente vittima di violenza ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale, secondo la disciplina di riferimento. La medesima lavoratrice, indipendentemente dalle normali procedure di mobilità, ha diritto di presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, ovvero, nel caso la violenza sia riconducibile al luogo di lavoro, nello stesso comune, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dal comma 7 dell'art. 17 CCNL 18.01.2024.

#### CAPO V

#### DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE A.T.A.

##### **Art. 25 - Definizione del Piano delle Attività del personale A.T.A. (art. 63 CCNL 2019-21)**

1. In base a quanto disposto nell'art. 63 del CCNL 2019-2021, il Direttore SGA all'inizio dell'anno scolastico formula, all'esito di uno specifico incontro con il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, il Piano delle Attività.
2. Il DS anche sulla base delle proposte formulate nell'incontro di cui al precedente comma, individua il personale A.T.A. che 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 ex articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017.

##### **Art. 26 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro e 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. 63-66 CCNL 18.01.2024).**

1. L'orario del personale ATA (fatta eccezione per il Direttore S.G.A. il quale, in considerazione della sua posizione apicale, organizza autonomamente il proprio orario di lavoro, previo accordo con il Dirigente Scolastico, assicurando il rispetto delle 36 ore settimanali) deve garantire il regolare svolgimento del servizio e deve essere funzionale nell'erogazione dei servizi all'utenza con articolazione oraria antimeridiana e pomeridiana.
2. L'orario di lavoro deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
3. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero.
4. 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:





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese — Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) - PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata, all'inizio dell'anno scolastico o qualora ne ravvisino la necessità;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

**Art. 27 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- cambio sede di servizio;
- utilizzo giorni di ferie/recupero.

**Art. 28 - Sostituzione del titolare di incarico di DSGA (Art. 57 CCNL 18.01.2024)**

1. Secondo quanto stabilito dall'art. 57 CCNL 18.01.2024, nel caso in cui il Funzionario E.Q. titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni (o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa) e non oltre tre mesi continuativi, incluse proroghe, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze.

2. Al personale sopra richiamato che sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, in luogo del compenso individuale accessorio.

3. Diversamente, qualora il titolare dell'incarico di DSGA sia assente per un unico periodo continuativo superiore a 3 mesi, il responsabile dell'ufficio relativo all'Ambito territoriale:

- a) conferisce un incarico di DSGA ad altro funzionario privo di incarico di DSGA in servizio presso la stessa o diversa istituzione scolastica, secondo i criteri definiti dal MIM previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5); in queste ipotesi, al personale cui viene conferito un incarico temporaneo di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e in luogo del compenso individuale accessorio, l'indennità di cui all'art. 56 del CCNL 18.01.2024, con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa.
- b) laddove non siano presenti funzionari privi di incarico di DSGA, può conferire un incarico *ad interim* ad altro funzionario titolare di incarico di DSGA presso altra scuola. In questo caso lo svolgimento dell'incarico *ad interim* è retribuito con una indennità pari al 100% dell'indennità di direzione relativa all'istituzione scolastica presso cui è conferito l'incarico, finanziata con le risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa di detta istituzione.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



### **Art. 29 – Incarichi specifici (art. 54 CCNL 18.01.2024)**

1. Il Dirigente Scolastico, su proposta del Funzionario titolare di incarico di D.S.G.A., previo confronto sui criteri di individuazione del personale ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b6), può conferire al personale ATA effettivamente in servizio e non titolare di incarico di DSGA, incarichi specifici, della durata di un anno scolastico, di natura organizzativa o di responsabilità che, pur rientrando nell'ambito delle funzioni di appartenenza, richiedano lo svolgimento di compiti che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività.
2. Tali incarichi sono retribuiti con specifica indennità il cui valore è stabilito in sede di contrattazione integrativa di istituto di cui all'art. 30, comma 2, lett. c), in ragione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa destinate a tale finalità, fatto salvo quanto previsto dal comma 4 dell'art. 54 CCNL 18.01.2024.
3. Per i compiti di particolare rilevanza legati all'assistenza agli alunni - ivi compresi quelli della scuola dell'infanzia e quelli con disabilità - e al primo soccorso svolti dall'Area dei collaboratori scolastici è riconosciuta un'indennità il cui valore varia sulla base dei criteri definiti in sede di contrattazione collettiva integrativa nazionale tenendo conto del numero di studenti assistiti e delle peculiarità delle attività da svolgere.
4. In sede di contrattazione integrativa d'istituto è possibile prevedere che, per il personale titolare di posizione economica, l'indennità correlata all'incarico in questione sia assorbita, in tutto o in parte, fino a concorrenza del valore della posizione economica in godimento.
5. Gli incarichi possono essere revocati con atto scritto e motivato.

### **Art. 30 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione).**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario di servizio obbligatorio (36 h). Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo dà diritto all'accesso al fondo di istituto, salvo la possibilità di recupero compensativo nel caso d'indisponibilità finanziaria, da fruire prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
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 autorizzate dal Direttore S.G.A. e costituire oggetto di formale incarico.

### **Art. 31 – Collaborazioni plurime del personale ATA**





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C – Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



1. A norma dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007, il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella istituzione scolastica.
2. Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi.

**Art. 32 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale ATA, inclusi quelli inerenti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.**

1. Nell'individuazione delle unità di personale a cui riconoscere compensi accessori, inclusi quelli inerenti tutti i progetti nazionali e comunitari destinati alla remunerazione del personale, il Dirigente scolastico tiene conto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione integrativa d'istituto ex art. 30, comma 4, lett. c) del CCNL 18.01.2024.
2. In particolare, il DS tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa del lavoratore;
  - b. specifica professionalità ed esperienza in merito all'attività da svolgersi;
  - c. qualora vi sia un numero di disponibilità maggiore rispetto agli incarichi da assegnare, a parità di professionalità, si applica la regola dell'anzianità di servizio nella stessa scuola ovvero, in subordine, il criterio della rotazione.
3. In assenza di disponibilità e/o specifiche professionalità si fa ricorso alle collaborazioni plurime di cui all'art. 57 del CCNL 29/11/2007.

**Art. 33 - Le ferie del personale ATA (Art. 95 CCNL 18.01.2024)**

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico sono goduti nel corso di ciascun anno solare, anche in modo frazionato, secondo le richieste del dipendente, tenuto conto delle esigenze di servizio, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, nonché di quanto concordato ad inizio anno scolastico nell'assemblea con il personale ATA.
2. La richiesta va presentata, almeno 5 (cinque) giorni prima, al Dirigente scolastico il quale sentito il DSGA, concede le ferie richieste compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. A ciascun dipendente che ne abbia fatto richiesta è in ogni caso assicurato il godimento di almeno due settimane continuative di ferie nel periodo dal 1° giugno al 31 agosto, da richiedersi entro la data prevista dalla circolare emanata per l'approvazione del piano ferie estive.
4. Qualora, durante tale periodo, sia programmata la chiusura, per più di una settimana consecutiva, della struttura in cui presta servizio, il dipendente che non voglia usufruire delle ferie, può chiedere, ove possibile, di prestare servizio presso altra struttura, previo assenso



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) - PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



del responsabile, ferme restando le mansioni dell'Area e settore professionale di appartenenza.

5. Le ferie autorizzate o in corso di fruizione possono essere sospese o interrotte per urgenti ed indifferibili motivi di servizio. In tal caso il dipendente ha diritto al rimborso delle spese documentate per il viaggio di rientro in sede e per quello di ritorno nella località dalla quale è stato richiamato, nonché all'indennità di missione per la durata del medesimo viaggio. Il dipendente ha inoltre diritto al rimborso delle spese anticipate o sostenute per il periodo di ferie non goduto.

6. Nel caso si renda impossibile per il lavoratore la fruizione dell'intero periodo di ferie nel corso dell'anno di maturazione, lo stesso ha diritto a procrastinarne due settimane nei 18 mesi successivi al termine dell'anno di maturazione.

7. Le ferie maturate e non godute per esigenze di servizio sono monetizzabili solo all'atto della cessazione del rapporto di lavoro e solo nelle ipotesi in cui la mancata fruizione derivi da impossibilità non imputabile o riconducibile al dipendente, come le ipotesi di decesso, malattia e infortunio, risoluzione del rapporto di lavoro per inidoneità fisica permanente e assoluta, congedo obbligatorio per maternità o paternità (Dichiarazione congiunta n. 7 CCNL 18.01.2024).

8. Le ferie del personale ATA assunto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico (Art. 35 CCNL 18.01.2024).

### **Art. 3 - Permessi per il personale ATA a tempo indeterminato**

1. In aggiunta ai permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di legge di cui all'art. 68 CCNL 18.01.2024, il personale ATA ha diritto a ulteriori 18 ore (riproporzionate nei casi di lavoro a tempo parziale) di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione.

2. Ai dipendenti ATA, l'art. 69 CCNL 18.01.2024 riconosce, altresì, specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, fruibili su base sia giornaliera che oraria, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive anche dei tempi di percorrenza da e per la sede di lavoro. Tali permessi sono assimilati alle assenze per malattia ai fini del computo del periodo di comporto e sono sottoposti al medesimo regime economico delle stesse.

### **Art. 35 - Permessi per il personale ATA a tempo determinato**

1. Il personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato per l'intero anno scolastico (31 agosto) o fino al termine delle attività didattiche (30 giugno) ha diritto a tre giorni di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione. Per il personale ATA tali permessi





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



possono anche essere fruiti ad ore, con le modalità di cui all'art. 67 CCNL 18.01.2024.

2. Allo stesso personale di cui al punto precedente è riconosciuto il permesso per lutto di cui al comma 8 dell'art. CCNL 18.01.2024, nonché il permesso matrimoniale di cui al comma 9 del medesimo articolo, della durata di 15 giorni consecutivi.

3. Al personale docente, educativo ed ATA assunto con contratto a tempo determinato diverso da quello di cui al punto precedente sono, invece, attribuiti permessi non retribuiti, fino ad un massimo di sei giorni ad anno scolastico, per i motivi previsti dall'art.15, comma 2 del CCNL 29.11.2007.

#### **Art. 36 – Lavoro agile**

1. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso, nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, nonché la piena operatività della dotazione informatica ed ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia, ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017.

2. Possono accedere al lavoro agile il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'accordo individuale dovrà contenere:

- 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
- 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
- 3) La modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Inglese — Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF90AS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;

- 4) Ipotesi di giustificato motivo di recesso.
  - 5) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17,30 e 7,30.
  - 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati.
  - 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
  - 8) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. Settimanalmente o mensilmente dovranno essere fissati gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

**Art. 36 bis - Lavoro a distanza**

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Possono accedere al lavoro da remoto il Funzionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente che deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - 1) La durata dell'accordo che può essere a termine o a tempo indeterminato.
  - 2) Le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
  - 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
  - 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso.





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese — Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :

[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



- 5) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
  - 6) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali.
  - 7) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.
  - 8) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale.
3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

#### **Art. 37 ter - Regolamento sul lavoro a distanza**

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente ad un numero di dipendenti superiori a 2 (due) nell'arco di una stessa giornata, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;
- b) Dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici;
- c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n.104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
- f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 30 km tra andata e ritorno.

2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere ad una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web : [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



lavorative.

### **Art. 38 – Diritto alla disconnessione**

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL 2019/21 all'art. 30, comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto, si individuano le seguenti modalità di applicazione.
2. Al fine di una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, si stabiliscono ai commi successivi i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio:
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico e rese disponibili al personale in modalità telematica.
4. Il personale docente e ATA è tenuto alla lettura delle comunicazioni (circolari, avvisi, ecc.) dal lunedì al venerdì dalle 8:00 alle 18:00 ed il sabato dalle 8:00 alle 13:00, fornendo il relativo riscontro secondo quanto previsto.
5. 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.

### **PERSONALE DOCENTE E ATA**

Il Dirigente Scolastico invierà comunicazioni, a mezzo posta elettronica, esclusivamente ai propri diretti collaboratori e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi durante l'orario di funzionamento degli uffici amministrativi.

### **DIRIGENTE SCOLASTICO**

1. Il personale docente e ATA, con esclusione dei collaboratori e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, si asterrà dal contattare telefonicamente il Dirigente Scolastico e/o dall'inviare messaggi al cellulare privato dello stesso Dirigente. Per qualsiasi comunicazione dovrà rivolgersi esclusivamente agli uffici amministrativi.
2. Il personale docente e ATA ha la facoltà di inviare al Dirigente Scolastico messaggi sulla posta istituzionale, in relazione a questioni di estrema importanza, limitandosi ad utilizzare la PEC solo per eventuali adempimenti soggetti a scadenza (es. bandi, domande di mobilità, ecc.).
3. E' possibile interloquire con il Dirigente Scolastico solo previo appuntamento presso gli uffici amministrativi.

### **Art. 39 – 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





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.

2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

#### **Art. 40 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento**

1. Premesso che ai sensi del comma 124 della Legge 107 del 2015, nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione dei docenti di ruolo in servizio è obbligatoria, permanente e strutturale, il Dirigente Scolastico si impegna a promuovere la formazione del personale utilizzando le risorse finanziarie e professionali disponibili, in primo luogo facendo riferimento al Polo Formativo dell'Ambito 4, ma anche attraverso iniziative d'Istituto e Accordi di Rete per specifici progetti.

2. I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente sono i seguenti:

- ✓ La fruizione da parte dei docenti dei 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione previste nel Piano annuale di Formazione e coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa;
- ✓ L'iniziativa di formazione in servizio deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale o periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Istituti pubblici di ricerca, ecc.) o accreditati;
- ✓ Saranno concessi permessi fino al massimo consentito compatibilmente con le esigenze di copertura delle classi senza oneri per l'Amministrazione;
- ✓ Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, si darà priorità: - alle iniziative formative più rilevanti per il PTOF (connessione con progetti e attività riguardanti più classi/ordini di scuola); - ai docenti che svolgono incarichi di coordinamento sui temi del percorso formativo in oggetto; - ai docenti che non hanno fruito dei permessi in precedenza;
- ✓ Nel limite di cinque giorni per anno scolastico possono essere esonerati, inoltre, i docenti che svolgono attività di formazione in qualità di formatori (permesso non cumulabile con la partecipazione in qualità di discente);
- ✓ Ai docenti che hanno fruito di un permesso per formazione potrà essere richiesto, insieme all'attestato, un report (orale o scritto, a seconda della necessità) da presentare ai gruppi di lavoro o di disciplina oppure al collegio docenti, in base al tipo di ricaduta che la formazione può avere;
- ✓ Per il personale ATA la formazione, prevista nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, è in orario di servizio; qualora la si effettui al di fuori del proprio orario darà



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) - PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



- diritto ad un recupero;
- ✓ Le richieste dei permessi per la formazione/aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentati almeno 5 giorni prima della loro fruizione;
  - ✓ In tutti i casi, il tempo del viaggio, della sede di servizio, per il raggiungimento del luogo della formazione sarà considerato come servizio.

#### **Art. 41 – Criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei**

1. L'eventuale attuazione dei progetti nazionali ed europei terrà conto della normativa e delle procedure previste dai bandi, in particolare i PON-FSE. L'individuazione del personale sarà effettuata nel rispetto della suddetta normativa ed eventualmente in base ai sotto elencati parametri:

- ✓ Competenze specifiche;
- ✓ Disponibilità individuale supportata da specifico progetto/programma di lavoro;
- ✓ Titoli professionali e culturali;
- ✓ garantendo il coinvolgimento del maggior numero possibile di docenti disponibili con lo scopo di favorirne la crescita professionale.

### **CAPO VI**

#### **DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 42 – Definizione del Piano Annuale delle attività del personale docente**

1. Il personale docente, secondo quanto disposto dall'art. 41, comma 1, CCNL 18/01/2024, concorre alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa tramite attività individuali e collegiali: di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di progettazione, di ricerca, di coordinamento didattico e organizzativo.

2. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti, nelle attività collegiali, attraverso processi di confronto ritenuti più utili e idonei, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico – didattici, il piano triennale dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio - economico di riferimento, anche al fine del raggiungimento di condivisi obiettivi qualitativi di apprendimento in ciascuna classe e nelle diverse discipline. Dei relativi risultati saranno informate le famiglie con le modalità decise dal collegio dei docenti (Art. 40, comma 3, CCNL 18/01/2024).





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Inglese — Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone ex art. 43, comma 4, CCNL 18/01/2024, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

4. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattico-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno 63 scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7 CCNL 18.01.2024.

#### **Art. 43 – Ore aggiuntive e ore eccedenti**

Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in cinque/sei giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, esclusivamente alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale e di assistenza alla mensa è destinata, previa programmazione, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa e di recupero individualizzato o per gruppi ristretti di alunni con ritardo nei processi di apprendimento, anche con riferimento ad alunni con cittadinanza non italiana, in particolare provenienti da Paesi extracomunitari.

I docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle

18 ore settimanali, sono tenuti al completamento dell'orario di insegnamento da realizzarsi mediante la copertura di ore di insegnamento disponibili in classi collaterali non utilizzate per la costituzione di cattedre orario, in interventi didattici ed educativi integrativi, con particolare riguardo, per la scuola dell'obbligo, al garantire agli alunni la libertà di apprendere secondo le proprie tempistiche e caratteristiche personali, nonché mediante l'utilizzazione in eventuali supplenze e, in mancanza, rimanendo a disposizione anche per attività parascolastiche ed interscolastiche.

Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, vigenti all'atto della stipula del presente CCNL 18.01.2024.

L' art 45 CCNL 2019/2021 abroga l'art. 30 del CCNL 29/11/2007.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web : [www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



#### **Art.44 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti**

Fermo restando quanto previsto dall'art.43 del CCNL 2019/21 in particolare con riferimento agli obblighi di lavoro del personale docente articolati in attività di insegnamento e attività funzionali alla prestazione di insegnamento, il Dirigente Scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente e al massimo sino a dieci giorni, individua il docente secondo i seguenti criteri generali quali:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
  - disponibilità a prestare ore eccedenti;
- e criteri specifici a seconda delle esigenze didattiche.

#### **Art. 42 Attività funzionali all'insegnamento**

1. L'art. 44 del CCNL 2019/2021 sostituisce il precedente art. 29 CCNL del 2007. I docenti svolgono attività individuali volte all'insegnamento ed attività collegiali.
2. Le attività individuali comprendono:
  - a) la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
  - b) la correzione degli elaborati;
  - c) i rapporti individuali con le famiglie.
3. Le attività collegiali invece si sviluppano mediante la partecipazione alle attività degli organi collegiali della scuola: Collegio docenti, consiglio di classe, consiglio di interclasse, svolgimento degli scrutini ed incontro con i genitori. Le ore che non sono destinate alle attività collegiali, saranno impiegate dai docenti per lo svolgimento delle attività stabilite nel PTOF.
4. Il Consiglio d'Istituto, sentito il collegio docenti, propone le modalità attraverso le quali deve svilupparsi il rapporto e l'attività di incontro tra il corpo docenti e le famiglie.
5. Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività che rivestono carattere deliberativo ( es. consiglio di classe, interclasse, gruppi per l'inclusione, etc.) sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)  
Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035  
E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it) - PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



### **TITOLO TERZO - PARTE ECONOMICA**

#### **CAPO I**

#### **Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa**

##### **Art. 43 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio 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, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 54, comma 4 del CCNL 2019/21;
  - c) finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.M. compresi i fondi relativi alla valorizzazione del personale di cui all'art.1, comma 249, Legge 160/2019);
  - d) risorse per la pratica sportiva;
  - e) risorse per le aree a rischio;
  - f) ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
  - g) progetti nazionali e comunitari;
  - h) funzioni miste (provenienti dagli EE.LL.);
  - i) eventuali residui anni precedenti;
  - j) i fondi di cui al D.M. 63/2023
  - k) le risorse di cui all'art.1, comma 770, della L.234/2021 (continuità didattica nelle piccole isole)
2. A partire dal 1° gennaio 2024, i compensi previsti per la retribuzione delle attività accessorie sono incrementati secondo quanto stabilito dalle tabelle E1.6, E1.7 e E1.8. del CCNL 2019-2021.

##### **Art. 44 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili**

- Le risorse per l'anno scolastico 2024/2025 comunicate dal M.I.M con nota prot. nr. 36704 del 30.09.2024 sono le seguenti:
- 8 punti di erogazione;
- 84 unità di personale docente in organico di diritto;
- 20 unità (escluso il Dsga) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del M.I.M. prot. n. 36704 del 30.09.2024 è stata comunicata la quota per il periodo settembre – dicembre 2024 e gennaio – agosto 2025, come evidenziato nella tabella seguente:

*Fide*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



Voce di finanziamento	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 43.521,90
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 3.859,79
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 2.655,31
Ore Eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	€ 2.376,25
Attività complementari di educazione fisica	€ 833,10
Valorizzazione del personale scolastico	€ 10.415,58

A tali somme si aggiungono, inoltre, le seguenti economie degli anni precedenti:

Voce di finanziamento – Economie a.s. 23/24	Importo
Fondo delle istituzioni scolastiche	€ 1.832,46
Funzioni Strumentali all'offerta formativa	€ 0,00
Incarichi Specifici del personale ATA	€ 0,00
Ore Eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	€ 8,00
Attività complementari di educazione fisica	€ 858,79
Misure incentivanti per progetti relativi alle Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 431,19
Valorizzazione del personale scolastico	€ 0,30

Le risorse finanziarie disponibili per la presente contrattazione ammontano a € 53.320,87

#### Art. 45 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) l'importo pari ad € 4.447,0 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione, parte variabile, al Dsga; parimenti si detrae l'importo di €





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



4254,25 per i collaboratori di presidenza e l'importo di € 2.385,80 (lordo dipendente) per la formazione docenti.

In merito ai fondi destinati alla Formazione docenti (Fondi MOF) il CCNL 19/21 statuisce che:

- i corsi di formazione organizzati dall'amministrazione si svolgano in orario di servizio ma al di fuori delle ore di insegnamento, quindi durante le attività funzionali all'insegnamento (di cui all'44 c. 4);
- qualora le ore siano eccedenti rispetto al monte orario delle attività funzionali all'insegnamento, queste dovranno essere retribuite con compensi, anche forfettari, a carico dell'apposita voce del Fondo per il MOF.

Pertanto, premesso che saranno retribuite solo le ore di formazione eccedenti il monte ore delle attività funzionali all'insegnamento di cui all'art.44 c.4, verranno retribuite, le attività di formazione organizzate e/o formalmente proposte dall'Istituto e tenute comunque da enti riconosciuti dal MIM. Qualora le somme disponibili fossero insufficienti, saranno assegnate in modo forfettario ma proporzionale alle ore svolte.

Le risorse assegnate pari a € 2.385,80 diviso la somma delle ore svolte da tutti i docenti oltre le 40+40 previste dal CCNL, costituiranno il valore\_1 (quota) per la singola ora di formazione svolta. Al docente sarà attribuito l'importo che scaturisce dal numero di ore svolte per il valore\_1 (quota):

a) valore\_1 (quota) = risorse assegnate LD/numero di ore di formazione totale svolte dai docenti ed eccedenti 40+40

b) Importo da attribuire al singolo docente = Numero di ore di formazione \* valore\_1 (quota)

Ai fini dell'eventuale erogazione:

- a. Il lavoratore, a fine anno scolastico, entro i tempi indicati in apposita comunicazione dirigenziale, dovrà richiedere formalmente al dirigente scolastico il pagamento delle ore di formazione svolte e rispondenti al suddetto criterio
- b. Il lavoratore dovrà rendicontare le ore di attività aggiuntive non di insegnamento svolte;
- c. Il lavoratore dovrà autocertificare su sua responsabilità (ex DPR 445/2000) di avere svolto le ore di attività di formazione di cui chiede il pagamento al di fuori del monte orario massimo previsto per lo svolgimento delle attività funzionali all'insegnamento (di cui all'art.44 co.4);
- d. Il lavoratore dovrà esibire attestazione rilasciata dall'ente certificatore delle ore di formazione svolte ed eccedenti rispetto alle attività funzionali all'insegnamento (di cui all'art.44 co.4) di cui chiede il pagamento.

Eventuali somme residue confluiranno nel MOF dell'a.s. successivo fatta salva la loro destinazione, a meno di diversa indicazione ministeriale.

La quota rimanente del Fondo dell'Istituzione Scolastica di € 32.343,35 viene così ripartita:

75 % - pari ad € 25.700,10 al personale docente

25 % - pari ad € 8.566,71 al personale ATA.



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Dozza Inglese — Castel Guelfo



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



Tenuto conto delle disposizioni di cui alla L.160/2019 che prevedono che le risorse relative alla valorizzazione del personale docente, già confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore di tutto il personale scolastico (a tempo indeterminato ed anche a tempo determinato), senza ulteriore vincolo di destinazione, si stabilisce che le stesse siano assegnate mantenendo la stessa proporzione già prevista per il FIS. Si stabilisce che le economie relative al Fondo di Istituto relative agli anni precedenti di € 1.832,46 siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA nella stessa misura del FIS. Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del Fondo dell'Istituzione Scolastica e la relativa ripartizione tra il personale docente e non docente:

Voci di finanziamento	Docenti	ATA
Fis e Economie	75% € 25.700,10	25% € 8.566,71

#### Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 25.700,10

#### Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A., l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 8.566,71 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA.

## CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

### Art. 46 — Stanziamenti

1. Il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate retribuite al lordo dipendente:

a) supporto al Dirigente Scolastico e al modello organizzativo:

- collaboratori del Dirigente scolastico € 4.254,25
- fiduciari di plesso e coordinatori € 8.662,50

b) supporto alla didattica (commissioni, referenti di progetti, sicurezza, ecc.) € 17.055,50

c) attività gestionale organizzate funzionalmente all'organizzazione, al coordinamento delle attività didattiche comprensive anche delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: € 7.777,00

2. il Fondo di Istituto destinato per le attività riferite al personale A.T.A.: L'importo complessivo disponibile di € 8.566,71 è suddiviso nel modo seguente tra i diversi profili:

a) € 4.283,35 per il personale amministrativo, destinato a remunerare le seguenti attività aggiuntive o di maggior complessità:

- Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti





## Ministero dell'Istruzione e del Merito

### Istituto Comprensivo Donna Imolese — Castel Guelfo



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



- Intensificazione su progetti
- su progetti e attività di rilevante competenza

b) € 4283,35 per i collaboratori scolastici, finalizzato alle seguenti attività:

- intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
- igienizzazione e sanificazione locali scolastici, manutenzione
- Intensificazione su progetti

#### Art. 47 – Fondo per la valorizzazione del personale scolastico

1. Il fondo per la valorizzazione del personale scolastico è pari a € 10.415,88 di cui € 10.415,58 assegnazione a.s. 2024/2025 ed € 0,30 economia dell'anno 2023/2024. Il fondo sarà suddiviso tra personale docente ed ata nella stessa misura del FIS: 75% al personale docente pari a 7.811,91 e 25% al personale Ata pari a 2.603,97 secondo i criteri condivisi nella contrattazione di Istituto.

2. Si comunica che la Legge di Bilancio 2020 prevede: “Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n.107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione”.

I criteri individuati per la valorizzazione del personale ATA per l'anno scolastico 2024/2025 sono:

- contributo documentato alla costruzione di un clima organizzativo e relazionale che favorisca la gestione della conflittualità;
- buona relazione con l'utenza;
- flessibilità operativa;
- celerità nell'evasione delle pratiche;
- contributo al miglioramento della qualità dei servizi scolastici.

La quota è di € 2.603,97 di cui € 650,99 per gli assistenti amministrativi pari al 25% e € 1952,98 per i collaboratori scolastici, pari al 75%.

#### Art. 48— Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi finalizzati 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. Al personale docente sarà richiesta la redazione di un'apposita relazione esplicativa del quando e del come sono state effettuate le ore assegnate, o parte di esse nel caso siano risultate sovrabbondanti in rapporto alle effettive necessità.

#### Art.49 — Assegnazione compenso individuale di ciascuna Funzione Strumentale



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese – Castel Guelfo*



**Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)**

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



1. Le risorse assegnate nell'a.s. 2024/2025 per le Funzioni Strumentali all'offerta formativa sono pari a € 3.859,79.
2. Per l'a.s. 2024/2025, il compenso è stato così ripartito fra le figure individuate come Funzione Strumentali nelle seguenti aree: PTOF (€ 1.100,00) – Inclusione (€ 900,00) – Continuità/Orientamento (€ 759,79) – Prevenzione bullismo e cyberbullismo (€ 400,00) – nuove tecnologie informatiche, sito web, gestione e uso Google Suite (€ 700,00).

#### **Art. 50 - Incarichi specifici**

1. Le risorse assegnate per gli incarichi specifici del personale A.T.A. sono pari a € 2.655,31 per l'a.s. 2024/2025.
2. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.
3. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - comprovata professionalità;
  - disponibilità degli interessati;
  - anzianità di servizio.
4. Il compenso sarà distribuito al personale non beneficiario dell'art. 7 o della seconda posizione economica.

Vengono attribuiti incarichi per attività di:

#### **Collaboratori scolastici (€ 1.646,29)**

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| • Supporto all'attività didattica e gestionale e all'assistenza agli alunni D.A. | € 122,00                |
| • Supporto all'attività didattica e all'assistenza agli alunni D.A.              | € 114,00/ 120,00/122,00 |
| • Supporto all'attività didattica e laboratoriale                                | € 90,00 /102,00 /122,00 |

#### **Assistenti amministrativi (€ 1009,02)**

- |   |          |
|---|----------|
| • Coordinamento area contabile e retributiva                    | € 111,02 |
| • Gestione distribuzione materiale igienico-sanitario ai plessi | € 224,50 |
| • Gestione controllo timbrature del personale ata               | € 224,50 |
| • Gestione area personale - informative al personale            | € 224,50 |
| • Gestione rapporti con Enti esterni                            | € 224,50 |

#### **Art. 50— Decurtazione compensi al personale A.T.A.**

1. Il diritto alla liquidazione dei compensi spettanti al personale ATA (FIS e incarichi specifici) è assoggettato a decurtazioni in ragione di 1/12 per ogni 30 giorni di assenza (non per ferie e permessi).

### **TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **CAPO I**

#### **Liquidazione dei compensi**

#### **Art. 51 - Determinazione di residui**

1. Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non





*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Dozza Imolese – Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod. Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it); PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06), al fine di destinare le risorse non utilizzate.

#### **Art. 52 - Liquidazione dei compensi**

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, salvo le ipotesi d'indisponibilità del POS e/o malfunzionamento delle piattaforme predisposte per il pagamento dei medesimi compensi.

#### **Art. 53- Certificazione di compatibilità economico/finanziaria**

1. 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 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dalla Relazione Illustrativa del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 54 - Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2019/21 e del CCNL 2006/09 per le disposizioni ancora in vigore.



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

*Istituto Comprensivo Donna Imolese — Castel Guelfo*



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)  
Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS  
Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035  
E.mail: [boic84400c@istruzione.it](mailto:boic84400c@istruzione.it), PEC: [boic84400c@pec.istruzione.it](mailto:boic84400c@pec.istruzione.it) – Web :  
[www.icdozza.edu.it](http://www.icdozza.edu.it)



## CAPO II

### Informazione ai sensi dell'art.30 CCNL 2019/21

#### Art. 55 – 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, ai sensi dell'art. 30, comma 10, lettera b3) CCNL 18.01.2024, rendiconta annualmente tutti i compensi relativi all'utilizzo delle risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa precisando, per ciascuna delle attività retribuite liquidate al personale in servizio (Docente, educatore e A.T.A.) l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti, escludendo ogni possibile elemento di associazione del compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito.

Dozza, 1 Aprile 2025

Le parti:

la **Delegazione di parte pubblica:**

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Buglione Francesca



*Francesca Buglione*

la **Delegazione di parte sindacale:**

le Organizzazioni sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca:

la F.L.C. C.G.I.L. Scuola rappresentata da Baroncini Davide

*Dr. Baroncini*

la C.I.S.L. Scuola rappresentata da Monducci Stefania

*Stefania Monducci*

la **RSU di Istituto:**

Amari Giovanni Maria

*Giovanni Maria Amari*

Ciccione Giuseppina

*Giuseppina Ciccione*

Renda Nicolino

*Nicolino Renda*