



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO ISTITUTO A.S. 2024/2025

TITOLO PRIMO — DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1— Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA con contratto a tempo indeterminato e determinato dell'istituzione scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO 4" di IMOLA.
2. Il Contratto ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e produce i propri effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per **gli anni scolastici 2024/2025 – 2025/2026 – 2026/2027** e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.
5. L'amministrazione scolastica si impegna a pubblicare il presente contratto nel sito web dell'Istituto (Amministrazione Trasparente).

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui comma seguente per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo sull'interpretazione, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 — Obiettivi e strumenti

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



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 5— Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di Legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU, ai sensi del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente scolastico. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente scolastico propone alla RSU le date per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La proposta di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6— Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto in data 18 gennaio 2024, al quale si rinvia per una lettura integrale.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 sottoscritto in data 18 gennaio 2024 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa costituendo presupposto per la loro attivazione (art. 5 c. 4);
 - b. sono altresì oggetto di sola informazione gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165 del 2001 (art. 5 c.5);
 - c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30 c. 10 lett. b1);
 - d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30 c. 10 lett. b2);
 - e. i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito (art. 30 c. 10 lettera b.3).
3. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante la trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7— Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30 c. 4 lett. c1);
 - b. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'Offerta



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

- formativa (art. 30 c. 4 lett. c2);
- c. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30 c. 4 lett. c3);
 - d. i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della Legge n. 107/2015, della Legge n. 160/2019 art.1, comma 249 del D.M. 258/2003 (art. 30 c. 4 lett. c4);
 - e. i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ del 4/12/2017 e s.m.i. (art. 30 c. 4 lett. c5);
 - f. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 30 c. 4 lett. c6);
 - g. i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 30 c. 4 lett. c7);
 - h. i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 30 c. 4 lett. c8);
 - i. i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 30 c. 4 lett. c9);
 - j. il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30 c.4 lett. c.10).

Art. 8 — Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia per la lettura integrale.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30 c. 9 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente e ATA (art. 30 c. 9 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30 c. 9 lett. b3);
 - la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30 c. 9 lett. b5);
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30 c. 9 lett. b4);
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30 c. 9 lett. b5);
 - i criteri per l'assolvimento dei doveri di vigilanza da parte del personale ATA, segnatamente da parte dei collaboratori scolastici, nei confronti delle studentesse e degli studenti previsti dal comma 4, lettera e), art. 23 del CCNL, triennio 2019-2021.



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra della sede centrale di Via Guicciardini 8 e nelle bacheche dei singoli plessi, e sono responsabili dell'affissione in esse dei documenti relativi all'attività sindacale. È inoltre presente la bacheca sindacale sul sito dell'Istituto Comprensivo 4.
2. Ogni documento cartaceo affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, concordando con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 82 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, cui si rinvia per una lettura integrale.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza compreso il tempo di percorrenza necessario.
6. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi il personale ATA, va in ogni caso assicurata la seguente sorveglianza:

VALSALVA

- 1 unità al centralino (ingresso);
- 1 unità al P.T. sorveglianza;
- 2 unità al primo piano sorveglianza;

INFANZIA PULICARI

- 1 unità;

PRIMARIA PULICARI

- 1 unità;

PRIMARIA CAMPANELLA

- 2 unità;

PRIMARIA PELLONI TABANELLI

- 2 unità.



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

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.

8. Obblighi di servizio del personale ATA in servizio in scuola sede di seggio elettorale
Secondo l'art. 6 lettere h, e, m del CCNL 2007, il personale ATA può essere assegnato a svolgere il proprio servizio nelle altre sedi scolastiche che non sono seggio elettorale in caso di assenza dei colleghi. 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.
9. Limitatamente al personale ATA, per salvaguardare il diritto del lavoratore a partecipare alle assemblee sindacali e al tempo stesso per non creare disagi all'utenza, i soggetti sindacali aventi diritto possono richiedere al Dirigente Scolastico l'indizione di assemblee fuori dall'orario di servizio con il riconoscimento delle ore a recupero fino a un massimo di 6 ore da detrarre dal monte ore individuale di diritto (10 ore annue).
10. Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine per la richiesta dei 6 giorni potrà essere ridotto a due giorni.
11. La RSU definisce con il Dirigente Scolastico in mezz'ora i tempi di percorrenza necessari per raggiungere la sede di assemblea nel territorio imolese. Per le assemblee provinciali si concorda un massimo di un'ora di percorrenza. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
12. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
13. Nel caso si renda necessario promuovere un'assemblea relativa al Personale ATA al di fuori dell'orario di servizio, ai partecipanti all'assemblea sarà riconosciuto il tempo dedicato alla stessa come ore aggiuntive.
Si ritiene che al personale ATA che partecipa ad assemblee fuori orario di servizio vengano riconosciute le ore di assemblea come recupero dei prefestivi.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12— Referendum

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



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 13 — Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Prestazioni indispensabili

Sulla base delle prestazioni indispensabili elencate dall' Accordo del 2.12.2020 nell'art. 2, comma 2 e in relazione alla natura dell'istituzione scolastica, le prestazioni indispensabili sono:

a. ISTRUZIONE SCOLASTICA:

- a1) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- a2) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio.

c. ATTIVITÀ RELATIVE ALLA PRODUZIONE E ALLA DISTRIBUZIONE DI ENERGIA E BENI DI PRIMA NECESSITÀ NONCHÉ GESTIONE E MANUTENZIONE DEI RELATIVI IMPIANTI; SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEGLI EDIFICI, DELLE STRUTTURE E DEGLI IMPIANTI CONNESSI CON IL SERVIZIO SCOLASTICO:

- c1) apertura degli immobili per consentire all' Ente proprietario, ad Area Blu o a ditte da questi appaltate per interventi programmati e non differibili.

d. EROGAZIONE DI ASSEGNI E DI INDENNITÀ CON FUNZIONE DI SOSTENTAMENTO:

- d1) adempimenti necessari per assicurare il pagamento delle retribuzioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base all'organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

Contingenti

1. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 1 2, punto a1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DOCENTI, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 10, comma 6, lettere d) ed e): tutti i docenti coinvolti negli scrutini finali, negli esami finali e negli esami di idoneità;
 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n.1
2. COLLABORATORE SCOLASTICO n.1 per ogni plesso.
3. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto a2), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ogni Plesso, ove funzionanti i servizi di refezione.
4. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto c1, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ogni Plesso, ove programmata e non differibile la manutenzione per ogni immobile.
5. Per garantire le prestazioni di cui all'articolo 2, punto d1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:
 - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI o ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n.1

Criteri di individuazione

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



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

- volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio;
- in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera alfabetica dalla quale iniziare la rotazione in ordine alfabetico all'interno di ciascun anno scolastico.

TITOLO TERZO — PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole — che a ciò si siano dichiarati disponibili — secondo quanto previsto dall'art 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 15 — Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente scolastico — sentito il DSGA e verificata la disponibilità del personale — può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente scolastico può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Le prestazioni rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Per particolari attività il Dirigente scolastico — sentito il DSGA — può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 16 — Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

L'Istituto Comprensivo n. 4 è impegnato nella realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) con i progetti sotto elencati.

Si rammenta che relativamente al PNRR l'Istituto Comprensivo n. 4 è coinvolto, con diverse tempistiche, nei seguenti progetti:

- PNRR D.M. 65/2023;
- PNRR D.M. 66/2023;
- PNRR D.M. 19/2024.

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

LAVORO AGILE

Art. 17 - Definizione e principi generali

1. Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo,


ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

 E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile.

2. 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.
3. Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.
4. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto. Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione, con le precisazioni di cui al presente Titolo.
5. L'amministrazione garantisce al personale in lavoro agile le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della qualità della prestazione e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 18 - Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori indicati al comma 1 dell'art. 10 (Destinatari disciplina del Titolo III) – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato – con le precisazioni di cui al presente Titolo.
2. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili: tutte le attività che non prevedono contatto in presenza con il pubblico; svolgibili per natura e caratteristiche fuori dai locali della struttura, con il supporto dei software di gestione in uso nell'istituto tramite collegamento a internet; in perfetta autonomia operativa con possibilità di monitorare e valutare costantemente i risultati conseguiti. Risultati generali da conseguire: miglioramento della performance, razionalizzazione della documentazione. Compatibilmente alle esigenze organizzative saranno favoriti i seguenti criteri:
 - figli minori di tre anni;
 - rotazione del personale interessato in ordine alfabetico.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 30, dell'art. 81, dell'art. 123 e dell'art. 149 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

Art. 19 - Accordo individuale

1. L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli


ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

 E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
 - c) 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;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
 - f) i 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;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
 - i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.
- In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 20 - Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

5. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

6. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione.

Art. 21 - Formazione

1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa.

2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di fornire al personale le competenze necessarie per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 22 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi e con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica e tenga conto del criterio di rotazione;
- l'orario di entrata non potrà essere diverso dall'orario definito nel Piano di lavoro del DSGA.

2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- la possibilità di far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza concordando una collaborazione specifica con un collega di eguale qualifica, dopo aver fatto richiesta al DSGA e al Dirigente scolastico ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- l'orario di entrata non potrà essere diverso dall'orario definito nel Piano di lavoro dal DSGA.

Art. 23 — Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio (docenti e ATA)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18:00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. Il personale è tenuto alla lettura delle comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) dalle ore 8:30 alle ore 18:00 dal lunedì al venerdì e il sabato dalle ore 8:30 alle 13:30.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati per cause di forza maggiore (ad es. ordinanze del Sindaco, sicurezza ecc..).



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Art. 24 — Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione costituisce arricchimento della professionalità del personale docente e ATA

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

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

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 26 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'evento formativo.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 27 — Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/25 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIM;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIM e dalla Unione Europea;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento.

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA**

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal Dirigente scolastico secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente scolastico fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 28 — Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

Ripartizione risorse A.S. 2024/25		
RISORSE NOTA MIUR23855 DEL 25/07/2024 - Nota MIM prot. 22854 del 19/07/2024 - fondi vincolati	€ 7.294,92	n. 4 docenti
ASSEGNAZIONE FIS 2024/25	lordo dip	
fis 12/12esimi	€ 42.011,99	
Valorizzazione personale scolastico	€ 12.741,27	
TOTALE FIS 2024/25	€ 54.753,26	

CAPO II — UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**Art. 29 - Finalizzazione del salario accessorio**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che valorizzino il lavoro pubblico, il miglioramento dell'offerta formativa, incrementino la produttività, l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo i risultati conseguiti.

Art. 30 - Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A seguito delle Delibere del Collegio docenti n.34 del 11.01.2023 e del Consiglio di Istituto n.133 del 16.01.2023 i docenti non possono ricoprire più di tre incarichi. A tal fine le risorse assegnate sono così ripartite: il 73% per le attività del personale docente ed il 27 % e per le attività del personale ATA.
2. Tra le figure ATA: collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi la suddivisione è:
 - Collaboratori scolastici 60%;
 - Assistenti Amministrativi 40%.

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA**

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

3. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 31 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. Le risorse per la formazione del personale, rese disponibili a qualunque titolo e nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartite sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 32 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del 29/11/2007 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto viene così ripartito:

Ripartizione risorse A.S. 2024/25		
RISORSE NOTA MIUR23855 DEL 25/07/2024 - Nota MIM prot. 22854 del 19/07/2024 - fondi vincolati	€ 7.294,92	n. 4 docenti
ASSEGNAZIONE FIS 2024/25	lordo dip	
fis 12/12esimi	€ 42.011,99	
Valorizzazione personale scolastico	€ 12.741,27	
TOTALE FIS 2024/25	€ 54.753,26	
indennità direzione Dsga	€ 6.489,91	
SOSTITUTO DSGA	€ 648,99	
Primo <u>collaboratore DS</u> :	€ 3.200,00	
Referenti SICUREZZA (5):	€ 975,00	
<u>Totale quota non contrattabile</u>	€ 11.313,90	
quota da ripartire a.s. 2024-25	€ 43.439,36	
ATA 27%	€ 11.728,63	
Economie ATA 2023/24	€ -	
TOTALE DISPONIBILITA' ATA	€ 11.728,63	
DOCENTI 73%	€ 31.710,73	
Economie Docenti 2023/24	€ 281,06	
TOTALE DISPONIBILITA' DOCENTI 2024/25	€ 31.991,79	



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Secondo collaboratore DS	€ 2.000,00			
Referenti di plesso scuola primaria Pulicari (2)	€ 650,00	325	cadauno	
Referenti di plesso scuola primaria Campanella (2)	€ 850,00	425	cadauno	
Referente di plesso scuola primaria Pelloni Tabanelli (1)	€ 850,00			
Referente di plesso scuola secondaria 1° grado Valsalva (1)	€ 850,00			
Coordinatori delle classi terze (6) 60%	€ 1.386,00	231	cadauno	12h
Coordinatori delle classi prime e seconde (12) 60%	€ 2.541,00	211,75	cadauno	11 h
Tutor (3)	€ 577,50	192,5	cadauno	10h
Continuità primaria medie (1)	€ 288,75			15h
Referenti stranieri (2)	€ 577,50	288,75	cadauno	15h
Referenti informatici e registro elettronico (3)	€ 808,50	327,25	cadauno	42h(8h =154,00)
Referente formazione (2)	€ 385,00	192,5	cadauno	10h
Referente inclusione DSA BES (2)	€ 385,00	192,5	cadauno	10h
Referente Invalsi scuola primaria (1)	€ 96,25			5h
Referente Invalsi scuola secondaria 1° grado (1)	€ 288,75			15h
Referente e team prevenzione e contrasto antibullismo (1)	€ 385,00	192,5	cadauno	10h
Referenti sostegno (4)	€ 924,00	231	cadauno	12h
Referente 0-6 (3)	€ 346,50	115,5	cadauno	6h
Referente mensa (1)	€ 77,00			4h
Referente orario sostituzioni scuola dell'infanzia (1)	€ 288,75			15h
Referente orario sostituzioni scuola secondaria 1° grado (1)	€ 577,50			30h
Referente biblioteca (1)	€ 96,25			5h
Referente gite e viaggi di istruzione (1)	€ 154,00			8h
Referente Erasmus plus (1)	€ 231,00			12h
Totale fis docenti ripartito	€ 15.614,25			
Valorizzazione Docenti da ripartire	€ 9.301,13			
	€ 24.915,38			
Fis docente da ripartire	€ 7.076,41			

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA**

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

TOTALE DISPONIBILITA' ATA	€ 11.728,63
Fis Collaboratori scolastici (60%)	€ 7.037,18
servizio posta (4)	€ 330,00
Supporto amministrativo e tenuta materiale di magazzino presso sedi decentrate e non (5)	€ 1.000,00
sostituzione colleghi assenti (19)	€ 2.062,50
Piccola manunenzione (4)	€ 500,00
Magazzino inventariale e riordino pulizia archivi	€ 805,59
Referente allarme (2)	€ 275,00
	€ 4.973,09
Fis Assistenti Amministrativi (40%)	€ 4.691,45
Riordino pratiche pregresse (6)	€ 1.277,36
Intensificazione del lavoro (5)	€ 1.479,25
Riordino archivi (5)	€ 335,00
Sostituzione Dsga dal 01/09/2024 al 12/09/2024	€ 223,79
TOTALE	€ 3.315,40
Valorizzazione Personale ATA da ripartire	€ 3.440,14
Valorizzazione collaboratori scolastici 60%	€ 2.064,09
Valorizzazione assistenti amministrativi 40%	€ 1.376,06

Art. 33 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico

Visto il co.249 dell'art.1 della L.160/2019, le risorse finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico sono destinate a retribuire e valorizzare le attività e gli impegni svolti dal personale scolastico, come riconoscimento di intensificazione degli incarichi e riconoscimento di eventuali ulteriori incarichi.

Le parti concordano la divisione come da percentuale FIS:

Valorizzazione personale scolastico		73% personale DOCENTE	27% personale ATA
	Totale		
	€ 12.741,27	€ 9.301,13	€ 3.440,14

Art. 34 - Progetti comunitari

Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto e la successiva assegnazione delle risorse.

Si procederà all'individuazione del personale interno che parteciperà alla realizzazione dei progetti finanziati, sulla base delle procedure previste da tali bandi e dalla normativa vigente.

Al fine di dare effettiva attuazione ai principi della trasparenza e della parità di accesso alle attività e alle opportunità di crescita professionale, per favorire la qualità dell'offerta formativa e lo sviluppo della comunità scolastica, sulla base delle candidature/disponibilità che



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

perverranno, e delle competenze dei candidati, si cercherà di favorire la maggiore partecipazione possibile.

Art. 35 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, relativamente alle risorse relative ai progetti nazionali, eventualmente destinate alla remunerazione del personale

PERSONALE DOCENTE

- disponibilità degli interessati;
- indicazioni contenute nei singoli bandi dei programmi nazionali e con riferimento ai criteri specifici riportati nei progetti, ossia competenza professionale specifica/titolo di studio specifico;
- partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

PERSONALE DI SEGRETERIA

- disponibilità degli interessati;
- area funzionale di appartenenza (in primis contabilità e poi affari generali);
- competenze informatiche richieste per la gestione dei progetti;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime delle stesse aree funzionali

COLLABORATORI SCOLASTICI

- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio in caso di richieste plurime.

Art. 37 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Vengono accantonate ore per il personale ATA (Coll. Scol. e A.A.) per le ore svolte che non si ha la possibilità di usare come recupero compensativo compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 5, compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Al personale ATA, collaboratori scolastici dei plessi della scuola primaria e infanzia impegnati su più turni e con plesso aperto per più di 10 ore consecutive per attività ordinaria, viene riconosciuta la 35^a ora a recupero dei prefestivi ed in proporzione alla

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA**

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

propria tipologia di contratto e alle assenze effettuate (raggiunto il limite dei recuperi pre-festivi la 35^ ora sarà recuperata settimanalmente con un orario giornaliero di 7 ore). Questa soluzione è adottata per garantire il buon andamento del servizio.

Art. 39 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella istituzione scolastica.
2. Eventuali assenze e/o inadempienze potranno decurtare tali importi a favore di incarichi specifici affidati dal DS su proposta del DSGA.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:

INCARICHI SPECIFICI	
ASSEGNATO 12/12esimi	€ 2.920,84
n. unità	
per chi non ha 1^posizione e art. 7	
n° 3 AA	€ 1.168,34
n° 10 CS Assistenza alunni H assistenza cura e igiene	€ 1.752,50

4.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI**Art. 40 — Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 41 — Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone — a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto — la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Letto, approvato e sottoscritto

Imola,



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Manuela Muscherà

Componenti della RSU

Docente Claudio Cicognani

Docente Donatella Mungo

Docente Maria R. Costigliola

Organizzazioni sindacali firmatarie

S. Monducci CISL Scuola

D. Baroncini CGIL Scuola

G. Amari Gilda
