



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 CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2022/23

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 presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2021-2022, 2022-2023, 2023-2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento 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 – Interpretazione autentica

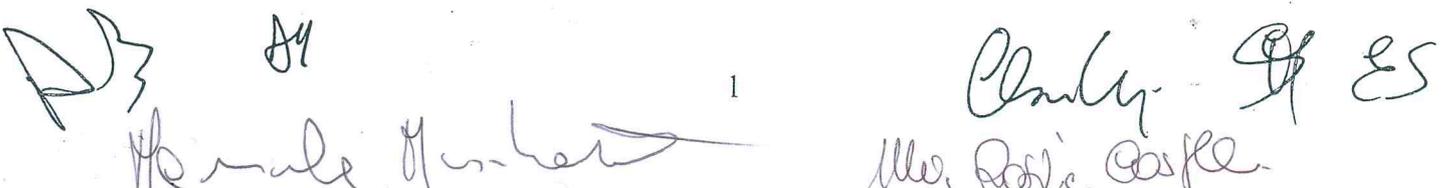
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione 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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

- 1.- Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. E' lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica ed i soggetti sindacali.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

 1
Mr. Bobie Casale



**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 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali in quanto compatibili con le disposizioni di legge:

- Partecipazione, articolata in informazione e confronto
- Contrattazione integrativa, inclusa interpretazione autentica

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e dirigente

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

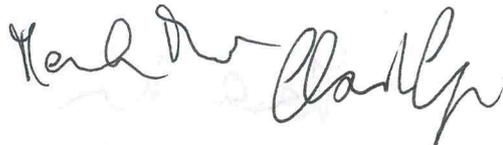
Art. 5– Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa


M. P. Costa











**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

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 7 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

DB ES Ag
Mol. Ron. Confl

Rad R

Carly S



**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. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – 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. E' 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 le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno 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.

Mar. Paolo Costa

4

ES

ES



**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

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 sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ogni edificio scolastico e n.1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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. - 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).
9. - Qualora le assemblee si svolgessero fuori orario di servizio, il termine per la richiesta dei 6 giorni potrà essere ridotto a due giorni.
10. - 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 1 ora di percorrenza. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
11. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali
12. Per il Personale ATA quando l'assemblea è svolta non in orario di servizio le ore effettuate vanno a recupero.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

5

M. P. - C. P.



**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. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

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 alla 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 12, 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
- COLLABORATORE SCOLASTICO n.1 nella sede centrale.

2. 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.

3. 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

6

un posto Cos RE



**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

4. 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

Criteria di individuazione

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

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. 13 – Ore eccedenti personale docente

1 - Il personale docente che dichiara la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti sarà retribuito con i fondi all'uopo destinati.

Art. 14- Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico 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 impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nel caso in cui l'assenza concomitante di uno o più CS nella stessa giornata, renda necessario fare effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo, sarà possibile incaricare i collaboratori disponibili con formale incarico retribuito con i fondi destinati alle ore eccedenti.
3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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
6. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma

DB ES 87 7
Mik Pross Costyle
7
Carlo



**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

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.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

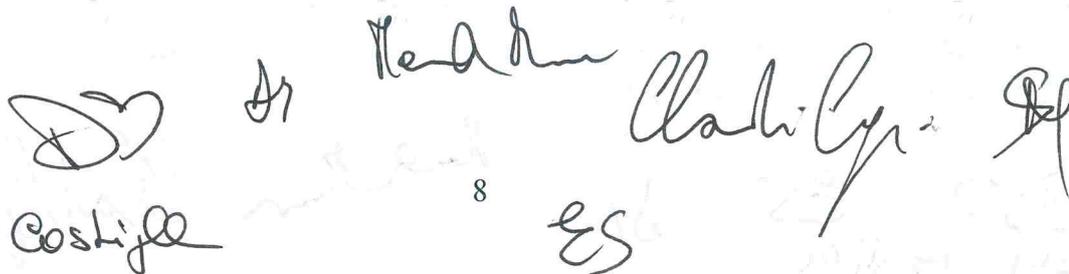
1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
 - l'orario di entrata non potrà essere diverso dall'orario definito nel Piano di lavoro dal DSGA.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 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...).

Art. 18 – 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





**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

TITOLO QUINTO – Criteri generali per la 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. 19 - La pianificazione della formazione di istituto

1. Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione.
2. Il collegio dei docenti definisce il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA.

Art. 20 - La formazione d'ambito

1. L'Istituto aderisce alla Rete d'Ambito sulla formazione secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto.
2. L'Istituto contribuisce alla programmazione e alla strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del dirigente e delle figure di sistema alle riunioni promosse dalla scuola capofila, durante le quali sono presentate le istanze formative dell'istituto scolastico.

Art. 21 - Risorse economiche per la formazione

1. Nei limiti delle disponibilità di bilancio è auspicabile che sia destinata una parte delle risorse finanziarie non finalizzate a particolari scopi formativi che coinvolgano trasversalmente tutto il personale su tematiche di interesse generale quali, ad esempio, la sicurezza nei luoghi di lavoro, privacy, dematerializzazione e nuove tecnologie.

Le somme assegnate alla scuola e finalizzate alla formazione in servizio sono destinate in rapporto alle necessità dei diversi settori, con particolare attenzione al PTOF, al PDM ed alle continue necessità formative relative sia all'adeguamento dell'azione amministrativa ad un quadro normativo in continua evoluzione, sia al processo di digitalizzazione che investe la Pubblica Amministrazione.

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

Art. 22 - 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.

DB

ES

BY

9

me Don Pire

[Handwritten signature]



**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

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. 23 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 SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2022/23 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR con nota n° 46445 del 4 ottobre 2022;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente o a seguito di variazione del P.A. da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.

Art. 25 – Fondi finalizzati

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

Handwritten signatures and initials:
- Top left: *ES*
- Middle left: *ES*
- Middle right: *10*
- Far right: *ES*
- Bottom left: *Medi...*
- Bottom center: *ES*
- Bottom right: *ES*



**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

per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007	38.666,77
per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportive	1.152,16
per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	4.156,08
per gli incarichi specifici del personale ATA	2.611,98
per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	2.274,37
per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.490,98
per la valorizzazione del personale scolastico	13.896,82
	65.249,16

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 26– Finalizzazione del salario accessorio

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

Art. 27 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle 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 d'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%Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 28 – 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 comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto viene così ripartito:

DB ES M
M. Rossi Cosole

Chabry
K. M.



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

Ripartizione risorse A.S. 2022/23

	LORDO Dipendente	
FIS 12/12esimi	38.666,77	
Valorizzazione personale scolastico	13.896,83	
indennità direzione Dsga	5985,99	
collaboratore del DS 1	2500	
Referenti SICUREZZA:	875,00	
quota FIS da ripartire a.s. 2022/23		29.305,78
quota valorizzazione da ripartire	13.896,83	
ATA FIS	7.912,56	
ATA Valorizzazione	3.752,14	
Economie 2021/22	2.308,14	
TOTALE ATA		10.220,70
DOCENTI	21.393,22	
Docenti valorizzazione	10.144,69	
Economie docenti	5.689,27	
Economie sostituzione colleghi assenti	2.565,34	
TOTALE DOCENTI		29.647,83

INCARICHI PER ORGANIZZAZIONE DOCENTI

Secondo Collaboratore DS	2.000,00	
Referenti di plesso (7)	3.900,00	
Coordinatori di classe (18)	3.528,00	
Tutor (4)	840,00	
Referente continuità primaria medie (1)	140,00	
Referenti stranieri (2)	525,00	
Referenti informatici (2)	350,00	
Referente formazione (1)	175,00	
Referente registro (2)	700,00	
Referente Invalsi (2)	350,00	
Referente bullismo, cyberbullismo, insieme nella rete (1)	315,00	
Referenti sostegno PRIMARIA (3)	630,00	
Referenti sostegno INFANZIA	70,00	

Handwritten signature

184

Handwritten signature

Handwritten initials

Handwritten signature



**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

Referente 0-6 (1)	105,00	
Referente mensa (1)	70,00	
Referente orario sostituzioni e formazione classi (2)	1.505,00	
Team digitale (2)	385,00	
Gruppo di lavoro Erasmus Plus (3)	525,00	
Animatore Digitale (1)	980,00	
Gruppo di lavoro viaggi d'istruzione (3)	210,00	
		17.495,50

DISPONIBILITA' PLESSI

9.474,11	CLASSI	Quota assegnata
SECONDARIA VALSALVA	18	3.789,64
PRIMARIA PELLONI	10	2.105,36
PRIMARIA CAMPANELLA	10	2.105,36
PRIMARIA PULICARI	5	1.052,68
INFANZIA PULICARI	2	421,07
PROGETTAZIONE D'ISTITUTO da Economie Docenti		112,88

FUNZIONI STRUMENTALI

ASSEGNATO 12/12esimi	
n. 3 FUNZIONI	
PTOF e Valutazione 2	1.385,36
Multimedialità 1	1.385,36
Inclusione alunni con disabilità 3	1.385,36

INCARICHI SPECIFICI

ASSEGNATO 12/12esimi	
n°2 AA diffidenziato	1.100
n° 4 CS ASSISTENZA ALUNNI H	1.511,98

**ORE ECCEDENTI DEL PERSONALE INSEGNANTE DI EDUCAZIONE FISICA
NELL'AVVIAMENTO ALLA PRATICA SPORTIVA**

ASSEGNATO 12/12esimi	
	1.152,16

AREE A RISCHIO

ASSEGNATO 12/12esimi	
	2.274,37

D3 Es BY [Signature] [Signature]



**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

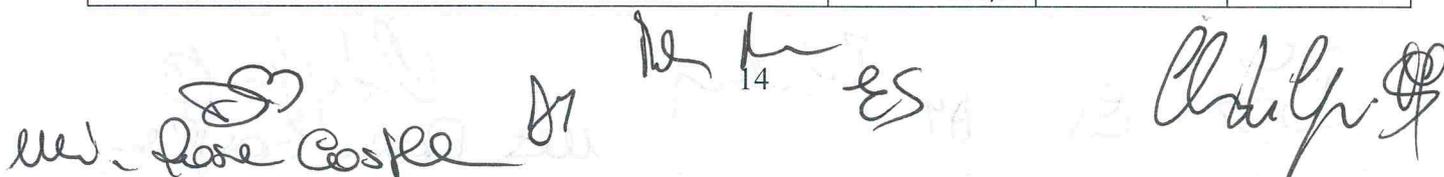
ORE ECCEDENTI	
ASSEGNATO 12/12esimi	2.490,98
Avanzo anno precedente	2.565,34

Art. 29 – 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 maggiore agli incarichi più impegnativi e riconoscimento di eventuali ulteriori incarichi come ad esempio sostituzione colleghi assenti, disponibilità incarichi aggiuntivi...

Le parti concordano la divisione come da percentuale FIS: Docenti 73%; personale ATA 27%.

disponibilità	11.822,11	7.912,56 MOF		
Quota da ripartire		quota assegnata	economie a.s. 21/22	
Collaboratori scolastici (60%)		4.747,54	492,14	5.239,68
Disponibilità cambio turno (21)		2.341,98		
		€		
Sistemazione archivio e magazzino		800,00		
		€		
Supporto attuazione PTOF		297,55		
		€		
Piccola manutenzione (4)		300,15		
		€		
Assistenza alunni H (4)		900,00		
		€		
Referente allarme (5)		100,00		
		€		
Ore di lavoro straordinario non recuperabili		500,00		
		€		
Valorizzazione (21)		2.251,29		
		€		
Assistenti Amministrativi (40%)		3.165,02	1.816,00	4.981,02
Intensificazione carico lavoro		890,00		
Ricostruzione carrier e pratiche pensionistiche		200,00		
Riordino pratiche pregresse		800,00		
Disponibilità ad effettuare straordinario		500,00		



 M. Rose Coste



**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

Rapporti con il pubblico e gli Enti Locali	609,00		
Attività impreviste	382,02		
Accantonamento per ore eccedenti non recuperabili	1.600,00		
Valorizzazione (5)	1.500,85		

Art. 30 - 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 perverranno, e delle competenze dei candidati, si cercherà di favorire la maggiore partecipazione possibile.

Art. 31 - 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

[Handwritten signatures and initials]



**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

COLLABORATORI SCOLASTICI

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

Art. 32 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 33 - 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.

Art. 34 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL del comparto scuola 2006-2009 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso così fissato:
 - € 1.100 per n. 2 unità di personale amministrativo differenziato
 - € 1.511,98 per n. 4 unità di collaboratori scolastici

Eventuali assenze e/o inadempienze potranno decurtare tali importi a favore di incarichi specifici affidati dal DS su proposta del DSGA.

TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 35 – 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

16
M. P. - Comp. 2011 04 16/10/11 ES 16/10/11



**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

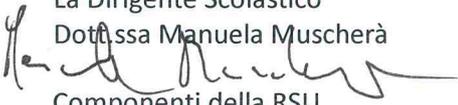
a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

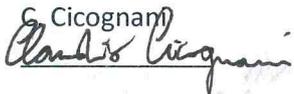
Art. 36 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

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

in data 13-02-2023

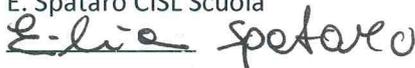
La Dirigente Scolastico
Dot.ssa Manuela Muscherà

Componenti della RSU

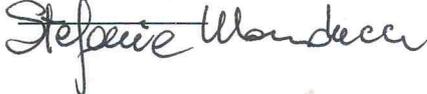
G. Cicognani


D. Mungo


M. R. Costigliola


Organizzazioni sindacali firmatarie

E. Spataro CISL Scuola


S. Monducci CISL Scuola


D. Baroncini CGIL Scuola


M. Meldola UIL Scuola

G. Amari Gilda
