



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA**  
Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147  
Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373  
Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC  
PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it  
SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



## VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2024/2025

Il giorno 05 Maggio dell'anno 2025, alle ore 10.30, nell'Ufficio del Dirigente Scolastico, presso la sede dell' I.c. n. 1 di Imola, si riuniscono, giusta convocazione del Dirigente scolastico prot. n. 0004251 del 17/04/2025, le Rappresentanze sindacali, per la sottoscrizione definitiva del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2024-25.

**Verificato** che l'Ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto, sottoscritta in data 26 Marzo 2025, è stata trasmessa ai Revisori dei Conti, con l'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria.

**Visto** il verbale dei Revisori n. 2025/002 del 17.04.2025 con il quale si certifica la compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contratto integrativo di Istituto a.s. 24-25 sottoscritta in data 26 Marzo 2025;

### si stipula

in via definitiva l'ipotesi di Contratto Integrativo dell'I.C. n. 1 di Imola che produce i conseguenti effetti per l'a.s. 2024-25. In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 40 bis comma 4 e 5 del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 55 del D. Lgs 150/09, il presente Accordo, unitamente alla Relazione tecnico finanziaria del DSGA, alla Relazione Illustrativa del DS, verrà inviato entro 5 giorni dalla stipula definitiva, all'ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito della scuola nelle apposite sezioni di albo dell'Istituto e amministrazione trasparente. Il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto viene sottoscritto in giornata odierna dalle RSU, dalle organizzazioni sindacali e dal Dirigente Scolastico. Con la firma del presente verbale si intendono sottoscritti tutti i documenti facenti parte integrante del contratto integrativo 2024/25 come già condivisi e sottoscritti in data 26 Marzo 2025.

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico

Gabriele Petrone \_\_\_\_\_

### PARTE SINDACALE

#### RSU

Assistente Amm.vo Torlo Cosimina \_\_\_\_\_

Docente Di Prima Paolo \_\_\_\_\_

Docente Rainone Annalisa \_\_\_\_\_

## **LE ORGANIZZAZIONI TERRITORIALI**

per la FLC CGIL Scuola \_\_\_\_\_

per la CISL Scuola \_\_\_\_\_



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



## IPOTESI

### CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Il giorno 26.03.2025 in Imola (BO), presso l'Istituzione Scolastica ubicata in Via San Vitale, 43 in sede di negoziazione integrativa ai sensi dell'art. 6 C.C.N.L.

#### TRA

la **Delegazione di parte pubblica** Dirigente Scolastico Gabriele Petrone e la **RSU**: Di Prima Paolo, Torlo Cosimina e le **OO.SS.** firmatarie del CCNL: FLC CGIL Scuola Baroncini Davide, CISL, Monducci Stefania

#### VIENE CONCORDATO

il seguente contratto integrativo di Istituzione Scolastica **a.s 2024/25** con le modalità previste dall'art. 7 e 22 del C.C.N.L. 2016/18.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione Illustrativa, per il previsto parere.

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

#### TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

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

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA dell'istituzione scolastica "Istituto Comprensivo n° 1 san Vitale" di Imola.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 23/24 24/25 25/26 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2026, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

##### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



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

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

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

#### Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa 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 o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. Tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
  - b. Tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
  - c. La proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
  - d. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzioni Generali per l'Integrità, la Ricerca di Qualità  
Scolastica, per la Gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
UFFICIO IP

### Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 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, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
  - 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).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



### Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
  - a. 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);
  - b. 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);
  - c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
  - d. 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).

#### 2.a) 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

##### Articolazione orario di lavoro dei docenti

###### Orario di lavoro

L'orario settimanale di lavoro del personale docente è di 25 ore per scuola dell'infanzia, di 24 ore per scuola primaria e di 18 ore per la scuola secondaria di 1° grado, articolate di norma in non meno di cinque giorni. Nella formulazione dell'orario si terrà conto prioritariamente delle esigenze didattiche strettamente connesse al raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Si terranno conto, altresì, dei criteri approvati in sede di Collegio dei docenti con delibera n. 63 del 14.05.2021 e in sede di Consiglio di Istituto con delibera n. 28 del 28.05.2021.

##### Articolazione orario di lavoro del personale ATA

Per tutto il personale ATA, fatta eccezione per quello in regime di part-time; l'orario di lavoro è impostato su 6 giorni per n. 36 ore settimanali o 35 se sussistono le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL scuola del 29/11/2007. In base alle esigenze di servizio e funzionamento delle varie sedi, l'orario di servizio degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici è articolato su 6 giorni, la prestazione dell'attività lavorativa potrà essere effettuata su 5 giorni con prestazione delle 35 oppure 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore deve rispettare una pausa di 30 minuti, e l'orario massimo giornaliero è di nove ore. Le ore di servizio prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, pari a 6 ore giornaliere, andranno a costituire una banca ore. In caso di prestazione del servizio su 5 giorni il sesto giorno non lavorativo sarà scalato, come riposo compensativo, dalla banca ore maturata da ciascun assistente amministrativo e collaboratore scolastico. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche nonché nei mesi di giugno - luglio e agosto il servizio sarà articolato su 6 giorni per 6 ore giornaliere.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzioni Generali per l'Intervento di Istruzione di qualità  
scuolastica, con la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

UNIONE EUROPEA

MIUR

Tenuto conto della dotazione organica disponibile e dell'assegnazione del personale le diverse Sedi rimarranno aperte, per raggiungere le finalità del PTOF, secondo il seguente prospetto:

<b>INFANZIA SAN PROSPERO</b>					
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
MATTINA	7.30	7.30	7.30	7.30	7.30
POMERIGGIO	16.30	16.30	16.30	16.30	16.30
<b>COLL.RE SCO.CO</b>	<b>7.00/17.30</b>	<b>7.00/17.30</b>	<b>7.00/17.30</b>	<b>7.00/17.30</b>	<b>7.00/17.30</b>

<b>SCUOLA PRIMARIA BUBANO</b>					
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
MATTINA	8.30	8.30	8.30	8.30	8.30
POMERIGGIO	16.30	16.30	16.30	16.30	16.30
<b>COLL.RE SCO.CO</b>	<b>8.00/18.00</b>	<b>8.00/18.00</b>	<b>8.00/18.00</b>	<b>8.00/18.00</b>	<b>8.00/18.00</b>

<b>SCUOLA PRIMARIA MORDANO</b>					
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
MATTINA	8.15	8.15	8.15	8.15	8.15
POMERIGGIO	16.15	12.45	16.15	16.15	15.45
<b>COLL.RE SCO.CO</b>	<b>7.30/17.30</b>	<b>7.30/14.42</b>	<b>7.30/17.30</b>	<b>7.30/17.30</b>	<b>7.30/14.42</b>

<b>SCUOLA PRIMARIA SASSO MORELLI</b>					
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
MATTINA	7.55	7.55	7.55	7.55	7.55
POMERIGGIO	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00
<b>COLL.RE SCO.CO</b>	<b>7.30/17.30</b>	<b>7.30/17.30</b>	<b>7.30/17.30</b>	<b>7.30/17.42</b>	<b>7.30/17.30</b>

<b>SCUOLA PRIMARIA SESTO IMOLESE</b>					
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ
MATTINA	8.40	8.40	8.40	8.40	8.40
POMERIGGIO	16.40	16.10	16.40	16.40	13.10
<b>COLL.RE SCO.CO</b>	<b>8.00/18.30</b>	<b>7.30/14.42</b>	<b>8.00/18.30</b>	<b>8.00/18.30</b>	<b>7.30/14.42</b>

<b>SCUOLA MEDIA MORDANO</b>						
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
MATTINA	8.10	8.10	8.10	8.10	8.10	8.10
POMERIGGIO	14.10	14.10	14.10	14.10	14.10	14.10
<b>COLL.RE SCO.CO</b>	<b>7.30-14.42</b>	<b>7.30-14.42</b>	<b>7.30-14.42</b>	<b>7.30-14.42</b>	<b>7.30-14.42</b>	<b>7.30-14.42</b>

<b>SCUOLA MEDIA SESTO IMOLESE</b>						
	LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLEDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO
MATTINA	07.55	07.55	07.55	07.55	07.55	07.55
POMERIGGIO	14.10	14.10	14.10	14.10	14.10	14.10
<b>COLL.RE SCO.CO</b>	<b>7.18-15.12</b>	<b>7.18-15.12</b>	<b>7.18-15.12</b>	<b>7.18-15.12</b>	<b>7.18-15.12</b>	<b>7.00-14.12</b>
<b>Uffici ricevimento pubblico</b>				<b>14.30/16.30</b>		



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



Considerato che il sabato ci sono 2 plessi di scuola secondaria aperti, tutti i collaboratori turneranno il sabato effettuando ore di recupero da utilizzare a fronte delle giornate di prefestivo. A tal proposito si specifica che le ore svolte il sabato verranno conteggiate quale straordinario solo se la prestazione lavorativa verrà concretamente effettuata, diversamente le ore del sabato coperte con altra tipologia di assenza saranno utili al completamente dell'orario settimanale ordinario (36 h) ma non costituiscono straordinario; I turni del sabato sono organizzati, secondo un criterio alfabetico sulla base di una rotazione programmata per la copertura delle chiusure prefestive.

Il Dirigente Scolastico, congiuntamente al DSGA, individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni, gli orari, sulla base dei criteri indicati nell'informativa.

Per quanto riguarda l'organizzazione del servizio dei collaboratori scolastici, considerata la scarsità di personale e valutata l'esigenza di operare su tutte le sedi, si ritiene necessario che l'assegnazione sia flessibile con possibilità di variazione sia delle sedi che dei compiti in corso d'anno scolastico.

Eventuali disposizioni giornaliere o variazioni temporanee per esigenze impreviste e/o imprevedibili del personale ATA verranno effettuate direttamente dal DSGA in accordo con il Dirigente Scolastico.

### **2.b) I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA**

#### **Assegnazione del personale docente alle sedi**

Il Dirigente Scolastico, come previsto dal D.lgs. 165/2001, dal D.lgs.150/2009 e dalla Legge 107/2015 in relazione al proprio ruolo e alle funzioni connesse, ha il compito di garantire, attraverso i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale, la qualità dei processi formativi al fine di assicurare l'attuazione dei principi di buona amministrazione e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa. L'assegnazione dei docenti alle sedi costituisce un'operazione delicata, che può incidere sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento oltre che sul clima relazionale. Le eventuali preferenze dei docenti vanno temperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto che predispongano al pieno sviluppo del diritto allo studio degli studenti. Da qui la necessità di operare scelte che, da un lato rispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'attenta analisi dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati.

Il Dirigente Scolastico, ferme restando le prerogative dirigenziali, sentiti gli OO.CC nell'assegnazione dei docenti alle sedi, nonché alle attività e discipline di insegnamento, si ispirerà solo ed esclusivamente alla tutela delle esigenze di apprendimento degli alunni, i cui diritti sono costituzionalmente garantiti e di quelle dell'offerta formativa dell'istituto. Per il raggiungimento di questi obiettivi è fondamentale che vengano garantiti rapporti proficui e produttivi con gli allievi, con gli altri docenti, anche attraverso una equilibrata composizione del team docenti. Il Dirigente, in quanto responsabile della qualità dei processi formativi derivanti da una oculata assegnazione dei docenti alle sedi, per il superiore interesse dell'istituzione scolastica, e/o per situazioni particolari dei docenti tutelate o meno dalla privacy o dalla riservatezza d'ufficio, può discostarsi dai criteri deliberati dai OO.CC per la salvaguardia delle esigenze di apprendimento degli alunni (Consiglio di Stato, VI, 3 febbraio 1995 n. 45) e per esigenze organizzative e di servizio (Cassazione civile, 31 dicembre 2009, n. 28282; e Consiglio di Stato sez. VI n. 608 del 24/08/1992).

Coerentemente con i principi di cui sopra l'assegnazione dei docenti alle sedi verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

- 1) Continuità educativo-didattica sia per la classe sia per il plesso: nell'assegnare i docenti alle classi, il Dirigente Scolastico cercherà di coniugare l'esigenza della continuità educativo-didattica con quella di formare una "equipe" armoniosa ed equilibrata per affinità di competenze culturali, metodologiche,



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Organismo per la Programmazione  
Direzionale Generale per l'Intervento di Istruzione di qualità  
scuolastica, con la selezione dei beneficiari per  
l'attuazione di progetti di innovazione digitale  
UFFICIO IV

pedagogiche e relazionali fra i docenti. Utilizzo di docenti abilitati per l'insegnamento della lingua L2 in tutte le classi della scuola primaria.

- 2) Nel caso di insegnanti in uscita dalla classe quinta, valutare i bisogni delle classi alle quali verranno assegnati (es: presenza in una classe di uno o uno più alunni con legge 104);
- 3) Attenzione alle tutele previste dalla Legge 104/92 e da specifiche normative sulla maternità/paternità;
- 4) Competenze professionali di tipo culturale, disciplinare, relazionale individuali al fine di costituire team docenti con caratteristiche di funzionalità ed efficacia, in coerenza con gli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa nel quadro del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- 5) Esperienze pregresse.
- 6) Desiderata.

In casi particolari (per situazioni problematiche rilevate) sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, il Dirigente Scolastico può derogare rispetto ai criteri indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e al regolare funzionamento dell'attività didattica motivando la scelta.

### Assegnazione del personale ATA alle sedi

Il Piano delle Attività del Personale A.T.A., come previsto dall'art. 53 c. 1 del CCNL 2006/09, è predisposto dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico a seguito di apposita riunione del Personale A.T.A, in orario di servizio, acquisisce pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, la ripartizione dei carichi di lavoro, le attività aggiuntive e le chiusure prefestive. L'assegnazione del personale ATA alle sedi e la relativa articolazione dell'orario di servizio, sono disposte dal Dirigente Scolastico congiuntamente al DSGA ad inizio di ogni anno con i seguenti criteri e obiettivi:

- garantire la funzionalità di ciascun orario di lavoro all'orario dei plessi;
- migliorare la qualità del servizio a favore dell'utenza;
- specifiche esigenze di funzionamento dei singoli plessi;
- **ottimizzazione gestione risorse umane: articolazione orario su turni antimeridiani, pomeridiani in relazione all'orario di svolgimento dell'attività didattica;**
- ottimizzazione della prestazione: servizio da prestare in cinque giorni settimanali differenziato per i diversi plessi;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni;
- attenzione alle tutele previste dalla Legge 104/92 e da specifiche normative sulla maternità/paternità;
- sorveglianza sanitaria Dlgs 81/08.

In casi particolari (per situazioni problematiche rilevate) sulla base dei dati a propria disposizione e valutata attentamente la situazione specifica, al fine di garantire le migliori condizioni organizzativo-didattiche, il Dirigente Scolastico può derogare rispetto ai criteri indicati, compiendo scelte funzionali alla piena attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e al regolare funzionamento dell'attività didattica motivando la scelta.

### Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/referendum)

Nel caso i singoli plessi dell'istituto siano adibiti a sede di seggio elettorale, il personale ivi impegnato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

- disponibilità al servizio presso altro plesso non adibito a seggio elettorale in presenza di effettive e straordinarie esigenze di funzionamento dell'Istituto, su richiesta del DS o DSGA secondo i seguenti criteri: ordine alfabetico e rotazione;
- fruizione di giorni di ferie/recupero;

 <b>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca</b>  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA</b> Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147  Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373 Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it- SITO WEB: <a href="https://ic1imola.edu.it/">https://ic1imola.edu.it/</a>	 <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> <b>pon 2014-2020</b> PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)   UNIONE EUROPEA  MIUR
--	---

### Criteria per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

Personale	Criterio utilizzato
<b>DOCENTI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esigenze della scuola in rapporto al PTOF e Piano di Miglioramento</li> <li>• Competenze professionali e relazionali</li> <li>• Esperienze pregresse e formazione specifica acquisita</li> <li>• Disponibilità del personale</li> </ul>
<b>ATA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esigenze della scuola in rapporto al PTOF e Piano di Miglioramento</li> <li>• Competenze professionali e relazionali</li> <li>• Esperienze pregresse e formazione specifica acquisita</li> <li>• Disponibilità del personale</li> </ul>

### Fruizione di permessi brevi per congedo parentale (primi dodici anni del bambino e/o ex legge 104/92)

In applicazione della legge 228/2013 e del DLGS 80/2015 (mod. dell'art.32 del DLGS n. 151/2001) il personale docente e ATA ha diritto di frazionare ad ore il congedo parentale come alternativa ad un intero giorno di permesso senza superare i limiti complessivi massimi previsti per legge.

Ai fini di consentire all'istituto di organizzare il servizio senza creare disagi all'utenza, il docente o ATA che intende usufruire in maniera continuativa per tutto il corso dell'anno scolastico di tale possibilità, produrrà formale richiesta scritta al Dirigente Scolastico entro l'inizio dell'anno scolastico e comunque prima della organizzazione dell'orario di servizio (per i docenti) e dei turni di lavoro (per il personale ATA).

Si ricorda che tale opzione è normativamente fissata in misura massima **alla metà dell'orario medio giornaliero fino al raggiungimento del limite massimo consentito.**

**In ogni caso, per evidenti ragioni organizzative, saranno concessi permessi orari soltanto in unità di ore (non frazione di ora);**

#### 2.c) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

##### Docenti

Il diritto alla formazione sarà garantito in coerenza con quanto disposto dall'art. 64 CCNL 29/11/2007, la Legge 107/2015 e la nota MIUR prot. n. 000035 del 07/01/2016 – Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale. Per la partecipazione alle iniziative di formazione, previste dal Piano triennale di formazione e aggiornamento, compatibilmente con le esigenze di servizio, i docenti possono usufruire di 5 giorni per anno scolastico con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi e/o con l'autorizzazione ad un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro (con esonero parziale). La richiesta di permesso dovrà essere presentata al Dirigente Scolastico, su apposito modello, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività di aggiornamento.

Fatta salva l'esigenza di non aggravare economicamente l'Amministrazione, qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica, secondo l'orario delle lezioni in vigore, verrà autorizzata la partecipazione ad un massimo di n. 3 unità per tutto l'istituto anche se dello stesso plesso,



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



secondo il seguente ordine di priorità:

- 1) docenti titolari che intendono partecipare a corsi di formazione inerenti gli obiettivi del Piano di Miglioramento dell'Istituto;
- 2) partecipazione a corsi con tematiche coerenti con gli incarichi assunti nell'istituto scolastico da parte dei singoli docenti;
- 3) docenti titolari la cui disciplina sia coerente con le tematiche affrontate nel corso;
- 4) partecipazione a corsi finalizzati alla realizzazione dell'autonomia didattica e organizzativa, all'innovazione metodologico-didattica all'attuazione del PTOF, legati ai temi dell'istruzione degli adulti e del consolidamento delle competenze di base, dell'apprendimento e alfabetizzazione per stranieri.
- 5) docenti che non hanno formazione;
- 6) docenti neoassunti e/o che non hanno mai fatto formazione.

### **ATA**

Il Dirigente Scolastico, salvo prevalenti esigenze di servizio, autorizzerà la partecipazione ai corsi di aggiornamento e formazione che si svolgono in orario di servizio; quella svolta al di fuori dell'orario di servizio, ai fini del riconoscimento, deve essere preventivamente autorizzata. La partecipazione di tutto il personale ATA a iniziative di formazione e-learning è considerata servizio a tutti gli effetti se preventivamente autorizzata.

In caso vi siano più richieste simultanee di partecipazione che incidano sul regolare funzionamento generale del servizio scolastico, verrà autorizzata la partecipazione ad un massimo di n. 1 unità, secondo il seguente ordine di priorità:

3. essere in servizio a tempo indeterminato/determinato con priorità legate agli specifici profili professionali ed alle mansioni svolte;
4. richiedere di partecipare ad iniziative di formazione previste dagli artt. 47 (compiti del personale ATA), 48 (mobilità professionale del personale ATA), 49 (valorizzazione delle professionalità degli assistenti amministrativi e tecnici e dei collaboratori scolastici) e 50 (attribuzioni di posizioni economiche per il personale ATA) del CCNL 2006-2009.

In ogni caso se per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità' alla partecipazione del corso più funzionale alle esigenze di servizio.

Al personale che partecipa a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza saranno prioritariamente compensate per recuperare i prefestivi e/o per compensare eventuali debiti orari. Le spese di viaggio saranno rimborsate solo con l'utilizzo di mezzi pubblici

### **2.d) 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.**

Le misure riguardanti lo stress da lavoro correlato trovano spazio nel Piano della sicurezza emanate dal Dirigente Scolastico.

Al fine di promuovere legalità, qualità del lavoro del benessere organizzativo tutto il personale dell'istituto è coinvolto in un piano di miglioramento dell'organizzazione dell'offerta didattica e formativa.

Le materie di cui ai punti 3-4-5-6 della presente informativa sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.

**Criteria assegnazione incarico DSGA su posto vacante e/o disponibile**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



**1)** In caso di posto vacante e/o disponibile nel profilo di direttore dei servizi generali ed amministrativi l'incarico verrà ricoperto dall' assistente amministrativo, titolare e/o in servizio in questo Istituto, beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, che in questo Istituto, nell'anno scolastico precedente, abbia svolto servizio come DSGA per un periodo non inferiore a 6 mesi;

**2)** In assenza di personale di cui al punto precedente l'incarico verrà ricoperto da un assistente amministrativo titolare e/o in servizio nell'Istituto beneficiario della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008.

In caso di più assistenti amministrativi, che si sono dichiarati disponibili, beneficiari della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, aspiranti alla medesima nomina, per l'assegnazione dell'incarico, si procederà alla formulazione di una graduatoria secondo i criteri sotto indicati:

-Laurea specifica punti 10

-Per ogni laurea non specifica punti 6

-Per ogni diploma di laurea punti 3

-Per ogni anno di servizio prestato nella funzione di DSGA punti 12

-Per ogni anno di anzianità di attribuzione del beneficio della seconda posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008 punti 2;

-Per ogni anno di servizio prestato nella funzione di responsabile amministrativo punti 6

-Per ogni anno di servizio prestato nella qualifica di assistente amministrativo di ruolo punti 2.

In assenza di personale di cui ai punti precedenti **1 e 2**, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007, l'incarico verrà conferito agli assistenti amministrativi in servizio nell'istituzione scolastica, ivi compresi i beneficiari della prima posizione economica di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale 25 luglio 2008, che si siano dichiarati disponibili, procedendo, se necessario, alla formulazione della graduatoria come sopra specificato.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni plesso e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale individuato al bisogno, 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.
5. Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sottoscritto in data 19/04/2018, che, all'articolo 22, comma 4, lettera c, punto c8, definisce "oggetto di contrattazione integrativa" 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", viene riconosciuto, al Personale Docente e ATA, il "diritto alla disconnessione", da applicare in senso bidirezionale, cioè verso la dirigenza e viceversa, oltre che tra colleghi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



6. Il “diritto alla disconnessione” viene inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d’ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo.
7. Il “diritto alla disconnessione” si applica, dalle ore 18.00 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché di sabato, a partire dalle ore 14.00, fino all’intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre che nei giorni di chiusura dell’Istituto.
8. E’ fatta salva la possibilità per l’Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati, in caso di urgenza indifferibile.
9. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni, a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza, il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente scolastico.

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

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall’articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l’assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l’ordine del giorno, la data, l’ora di inizio e di fine, l’eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L’indizione dell’assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l’adesione va espressa con almeno 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.
6. Per le assemblee di istituto si conteggiano in aggiunta i seguenti tempi di percorrenza: San Prospero 20 minuti, Mordano e Bubano 15 minuti, Sasso Morelli 10 minuti. Per le assemblee territoriali si conteggiano in aggiunta i seguenti tempi di percorrenza: Imola 30 minuti, Bologna 1 ora.
7. Qualora non si dia luogo all’interruzione delle lezioni e l’assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell’ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 4 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l’ordine alfabetico.

### 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.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Organismo per la Programmazione  
Direzionale Generale per l'Intervento di Istruzione di qualità  
scuolastica, con la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IP

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 assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

### Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero siglato in data 2 dicembre 2020 tra le rappresentanze sindacali e l'ARAN e in attuazione della Legge 146/1990

**1 - Prestazioni indispensabili:** sulla base delle prestazioni indispensabili elencate dall'Accordo del 2.12.2020 nell'art. 2, comma 2 e in relazione alla natura della propria 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.

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.

**2 -Contingenti:** le parti concordano di individuare i seguenti contingenti di personale per ciascuna prestazione indispensabile specificata nell'art. 2 del nostro Protocollo:

2.1.: per garantire le prestazioni di cui al comma 1 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 nello scrutinio, negli esami finali e negli esami di idoneità;

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI n.1

- COLLABORATORE SCOLASTICO n.1 solo nel plesso dove si svolgono gli scrutini, gli esami finali o gli esami di idoneità.

2.2 Per garantire le prestazioni di cui al comma 1, punto a2), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- COLLABORATORE SCOLASTICO n. 1 per ogni Plesso, ove funzionanti i servizi di refezione.

2.3 Per garantire le prestazioni di cui al comma 1, punto d1), è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- - DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI o ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n. 1

**3. Criteri di individuazione:** i criteri di individuazione del personale necessario a garantire le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

a. volontarietà e in caso di più volontari si procede al sorteggio degli stessi;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



UNIONE EUROPEA



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Organismo per la Programmazione  
Direzionale Generale per l'Intervento di Istruzione di qualità  
scuolastica, con la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
UFFICIO IV

b. rotazione in ordine alfabetico con sorteggio iniziale della lettera escludendo i contingentati dell'anno scolastico in corso.

### Art. 14- Piano di ferie del personale ATA

In un'ottica di frazionamento delle ferie in più periodi e al fine di garantire la funzionalità del servizio e la migliore organizzazione dell'attività amministrativa, ancorché per consentire la fruizione di eventuali ferie residue dell'a.s. precedente, tutto il personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, dovrà predisporre una programmazione delle giornate di ferie, presentando richiesta di fruizione ferie, preferibilmente in vista dei giorni di sospensione delle attività didattiche (festività natalizie e festività pasquali) e comunque nelle giornate in cui potrà essere garantito il regolare svolgimento dell'attività didattica.

La suddetta richiesta di fruizione ferie dovrà essere presentata con almeno 15 giorni di anticipo, se si tratta di un numero di giorni di ferie maggiori di uno; con almeno 5 giorni di preavviso nel caso in cui si tratti di un unico giorno di ferie. Per quanti si atterranno alla predetta programmazione, nel mese di luglio o agosto sarà assicurato il godimento di 20 giorni lavorativi continuativi di riposo, diversamente ci si atterrà a quanto previsto dall' art. 13 del Ccnl del 29.11.2007.

## TITOLO TERZO

### – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

#### Art. 15 – 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.

#### Art. 16 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373

Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC

PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-

SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



### TITOLO QUARTO

#### – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

##### **Art. 17 – 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:

1. Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
2. La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

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

1. L'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
2. L'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

##### **Art. 18 – 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 o altre piattaforme.

Il personale è tenuto alla lettura delle comunicazioni suddette dal lunedì al venerdì dalle ore 8:00 alle ore 18:00 e il sabato dalle ore 8:00 alle ore 13:00

2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

##### **Art. 19– Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373  
Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC  
PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-  
SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



### **Art. 20- 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. 21- Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

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

<b>TITOLO SESTO</b>
<b>TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO</b>

<b>CAPO I - NORME GENERALI</b>
--------------------------------

<b>Art.22- Fondo per il salario accessorio</b>
--



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

## ISTITUTO COMPRENSIVO n° 1 di IMOLA

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373  
Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC  
PEO: boic88500p@istruzione.it – PEC: boic88500p@pec.istruzione.it-  
SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>



- 1.** Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2024/25 è complessivamente alimentato da:  
Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;  
**b.** ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;  
eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;  
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;
- 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. Il Dirigente ne fornisce informazione alla parte sindacale.
- 3.** Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 2016-2018) dell'anno scolastico 2024/25 lordo dipendente è pari a: € 54.131,03 ld.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

## TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art.22- 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. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
  - 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;
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. Il Dirigente ne fornisce informazione alla parte sindacale.
3. Il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL 2016-2018) dell'anno scolastico 2024/25 lordo dipendente è pari a: € 54.131,03

3.1) Le risorse oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'a.s. 2024/2025 comprensive delle economie per la retribuzione delle attività aggiuntive relative alle esigenze didattiche e organizzative correlate alla realizzazione del P.T.O.F. sono determinate come segue:

	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo dipendente</b>
a) Fondo per l'Istituzione Scolastica nota MI n. 36704 del 30 settembre 2024, di cui:	49162,18	37.047,61
c) Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti FIS		3.906,63
TOTALE di a) Fondo per l'Istituzione Scolastica 2024/25 con economie FIS A.P.		40.954,24
a) Indennità Direzione DSGA parte variabile	5.077,76	3.826,5
b) Indennità Direzione DSGA parte fissa		
c) Compenso per il sostituto del DSGA	543,80	409,80



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:  
[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

	FIS disponibile Docenti e ATA ( con economie FIS aa.pp.		36.717,94
70%	- FIS Docenti		25702,56
30%	- FIS ATA		11015,38
b) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014		4.625,36	3.485,57
c) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014		2.995,06	2.257,02
d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.		2.637,84	1987,82
e) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249;		11.390,97	8.584,00
f) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;		1.020,48	769,01
g) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie);			
<b>MOF.2024-25</b>			54.131,03 +ECONOMIE
l) Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti (FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA)			3.906,63
j) Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno relative a ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2024/25;			705,09
k) Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2024/25			633,37
ASSEGNAZIONE MOF comprensiva di economie 2024-2025			<b>59.376,12</b>

#### Art.22 - Fondi finalizzati

<b>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.</b>		
<b>2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a: € 54.131,03 (SENZA ECONOMIE)</b>		
	<b>Lordo Stato</b>	<b>Lordo dipendente</b>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

a) Fondo per l'Istituzione Scolastica nota MI n. 36704 del 30 settembre 2024, al netto dell' indennità di Direzione DSGA pt variabile e Compenso per il sostituto del DSGA:		37.047,61
b) funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 2, comma 2, terzo alinea del CCNL 7/8/2014	4.625,36	3.485,57
c) incarichi specifici del personale ATA di cui all'art. 2, comma 2, quarto alinea del CCNL 7/8/2014	2.995,06	2.257,02
d) ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL 29/11/2007.	2.637,84	1987,82
e) per la valorizzazione del personale scolastico, ai sensi della legge 27 dicembre 2019, n. 160 c. 249;	11.390,97	8.584,00
f) ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva di cui all'art. 2, comma 2, secondo alinea del CCNL 7/8/2014;	1.020,48	769,01
g) per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie);		
<b>MOF.2024-25</b>		54.131,03
j) Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti		3.906,63+ 705,09+ 633,37=5.245,09
<b>ASSEGNAZIONE MOF 2024-2025 COMPRENSIVA DI EC.</b>		59.376,12

Le risorse rimaste non impiegate nel corso degli anni precedenti pari ad € 5.245,09 l.d. andranno ad incrementare le Risorse finalizzate come segue:

-Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno ed economie provenienti dagli anni precedenti (FIS - FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA) pari ad 3.906,63 andranno a incrementare il Fondo di Istituto destinato ai docenti e agli ATA;

-Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno precedente relative a ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2023/24, pari ad €705,09 andranno ad incrementare il Fondo di Istituto destinato ai docenti;

k) Risorse rimaste non impiegate nel corso dell'anno precedente relative a ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2023/24, pari ad € 633,37 andranno a incrementare le risorse finalizzate alle ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI a.s. 2024/25;

## **CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO**

### **Art. 23- Finalizzazione del salario accessorio**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

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. 24 - 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 tal fine sono assegnati al lordo dipendente

- **per le attività del personale docente** € 25.702,56 (ammontare comprensivo del 70% di € 3.906,63) + € 705,09 (economie a ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2023/24): € 26.407,65
- **per le attività del personale ATA** : 11.015,38 (ammontare comprensivo del 30% di € 3.906,63);

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

#### **Art. 25- Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale**

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

#### **Art. 26 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico**

1. La professionalità del personale scolastico è valorizzata dal dirigente scolastico ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015, dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 1 comma 249 della legge n. 160 del 27.12.2019 e ss.mm.ii.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2024/25 corrispondono a:

€ 8.584,00

Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale scolastico per l'a.s. 2024/25

sono così ripartite:

DOCENTI	70%	6008.8 €
ATA	30%	2575.2 €



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri:

**-criteri di valutazione:**

<b>Ambito A</b>			
Qualità dell'insegnamento, contributo al miglioramento dell'Istituzione Scolastica, contributo al miglioramento del successo formativo e scolastico degli studenti			
<b>A</b>	<b>Descrittori</b>		<b>Punti</b>
<b>1.</b>	Svolge attività che contribuiscono alla costruzione di un'immagine positiva della scuola: partecipazione delle proprie classi a concorsi, a progetti di plesso e/o Istituto, organizzazione di eventi, produzione di materiale destinato alla pubblicazione.	base	3
		medio	7
		avanzato	10
<b>2.</b>	Collabora efficacemente nel team creando percorsi di apprendimento unitari e significativi.	base	1
		medio	3
		avanzato	5
<b>3.</b>	Utilizza strategie per motivare, coinvolgere gli studenti, realizzare un clima favorevole all'apprendimento e sa lavorare sul setting di classe al fine di migliorare i livelli di apprendimento.	base	1
		medio	3
		avanzato	5
<b>4.</b>	Contribuisce attivamente all'elaborazione dell'offerta formativa dell'istituto, alle azioni di miglioramento e si fa carico dei processi che le realizzano.	base	3
		medio	7
		avanzato	10
<b>5.</b>	Collabora, al fine di supportare il miglioramento dell'Istituzione Scolastica, con soggetti all'interno della scuola, appartenenti ad altre scuole, in rapporto con il territorio, con altre figure professionali, con le famiglie e le loro forme associative.	base	3
		medio	7
		avanzato	10
<b>6.</b>	Favorisce l'acquisizione di competenze proponendo compiti di realtà.	base	1
		medio	3



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

		avanzato	5
7.	Contribuisce concretamente alla risoluzione di problematiche relazionali tra scuola e famiglia e promuove azioni relative all'inclusione.	base	1
		medio	3
		avanzato	5
<b>Ambito B</b>			
Risultati ottenuti dal docente o da un gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche.			
<b>B</b>	<b>Descrittori</b>		<b>Punti</b>
1.	Apporto al miglioramento dell'Istituzione Scolastica mediante elaborazione, redazione e presentazione di progetti europei ed interculturali, partecipazione a bandi PON/FSE/FESR, MIUR, USR, Regione, Provincia, Enti Locali.	base	3
		medio	7
		avanzato	10
2.	Utilizza le TIC e/o metodologie didattiche innovative e/o la metodologia CLIL in modo efficace sia nell'insegnamento della disciplina che come supporto al ruolo professionale.	base	3
		medio	7
		avanzato	10
3.	Partecipa attivamente a percorsi di formazione metodologico-didattica significativi in relazione alle priorità dell'Istituto e si impegna nella diffusione di buone pratiche didattiche ed educative.	base	3
		medio	7
		avanzato	10
<b>Ambito C</b>			
Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.			
<b>C</b>	<b>Descrittori</b>		<b>Punti</b>
1.	Assume e gestisce efficacemente ed in autonomia incarichi e responsabilità nel coordinamento organizzativo a supporto del funzionamento dell'Istituzione Scolastica.	base	3
		medio	7
		avanzato	10
2.		base	1



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

	Svolge efficacemente le funzioni di tutor e di facilitatore per i docenti neoassunti in ruolo, tirocinanti, supplenti temporanei, neo-arrivati nell'Istituto.	medio	3
		avanzato	5
<b>Discrezione del DS in base a informazioni e dati in suo possesso</b>			
	Discrezione del DS in base a informazioni e dati in suo possesso		5

**-il compenso più alto non potrà essere superiore a 700,00 euro; il numero minimo di persone da incentivare dovrà essere non meno del 10% del totale dell'organico.**

4. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale scolastico ATA sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- intensificazione del servizio;

-il compenso più alto non potrà essere superiore a 400,00 euro; tale importo (pari a 2827,45) verrà ripartito come segue:

a) AA 40% pari a 1.030,08

b) CS 60% pari a 1545,12

## Art.27 – Stanziamenti

### Personale DOCENTE

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23, il fondo d'istituto al lordo dipendente destinato al personale docente pari a € 25.702,56 (ammontare comprensivo del 70% di € 3.906,63) + € 705,09 (economie a ORE ECCEDENTI ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA a.s. 2023/24)= **€ 26.407,65** ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

AREE		PERSONALE DOCENTE	unità personale	criteri suddivisione		
				percentuale di riparto	importo di riparto	
<b>Area A</b> Supporto alle attività	art.88 comma 2 lettera k	Collaboratori DS	2	70%: € 2.572,5 30%: € 1.102,5	3.675 €	



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

organizzative	art.88 comma 2 lettera k	Referenti plessi	8	14,29%: € 906,84 per n. 6 Unità  7,14%:€ 453,40  Per n. 2 Unità	6.347,85 €	<b>12.968,13</b>
	art.88 comma 2 lettera k	Sicurezza	7	11,8%: € 220,75 per n. 7 Unità	1545,28 €	
	art.88 comma 2 lettera k	Referenti Lab. Mobile e materiale PNRR	7	€ 200,00 per n. 7 unità	1.400,00€	
<b>Area B</b> supporto alla didattica	art.88 comma 2 lettera k	Coordinatori classe	n. 12 unità di secondaria n. 20 Unità di primaria;	€ 307,77per n. 12 unità=3.693,24  € 50,00 per n. 20 unità= €1.000,00;	4.693,24€	6.868,24
	art.88 comma 2 lettera K	Tutor formativi	5	15,34%	1175,00 €  235,00 PER n. 5 unità	
	art.88 comma 2 lettera K	NIV/PTOF/RAV/PDM /RS	5	€ 200,00 per n. 5 unità	1.000,00 €	
<b>Area C</b> supporto all'organizzazio ne della didattica	art.88 comma 2 lettera d	Referenti dei progetti delle Aree del PTOF	Il n. di unità di personale e il relativo ammontare è subordinato all' effettiva attivazione di progetti		€1.578,73€	
<b>Area D</b> Ampliament o dell' offerta formativa/pr ogetti	art.88 comma 2 lettera d	Progetti per l' ampliamento dell' offerta formativa			€ 3004,38	



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella CCNL in vigore. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate nel limite delle ore assegnate.

### **Formazione dei Docenti ex art. art. 78, c. 7, lett. j)**

I fondi finalizzati alla Formazione dei Docenti ex art. art. 78, c. 7, lett. j) pari ad € **1988,17** l.d. verranno erogati subordinatamente alla effettiva partecipazione a corsi di formazione obbligatoria ulteriore al monte ore previsto per attività funzionali all'insegnamento e verrà retribuito nel limite delle risorse disponibili.

### **Funzioni Strumentali DOCENTI**

Per le funzioni strumentali come identificate con delibera del Collegio dei Docenti si definisce che il lordo dipendente della quota € 3.485,57 viene ripartita in 3 aree:

AREE	DESCRIZIONE	UNITÀ	CRITERI DI SUDDIVISIONE	
Area 1	Inclusione Sostegno - DSA -BES e alunni stranieri	N.4	% 57,37 così suddivisi 20%:€ 400,00 25%:€ 500,00 25%:€ 500,00 30%:€ 600,00	€ 2.000
Area 2	Gestione, integrazione e valutazione P.T.O.F Progettazione, attuazione, valutazione	n. 4	% 34,09 suddiviso in parti uguali (€ 297,11 per n. 4 unità)	€ 1.188.44
Area 3	Progettazione e rapporto con l'esterno	n. 1	8,54	€ 297,11

Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli relativi alla tabella CCNL in vigore. Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate nel limite delle ore assegnate.

Personale ATA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23 il fondo d'istituto lordo dipendente destinato

al personale ATA pari a: € 10.418,93;

viene ripartita come segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: 40% **4.406,15**

COLLABORATORI SCOLASTICI: 60% **6.609,23**

#### **AA) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, profilo **assistente amministrativo**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse come di seguito specificato.

AA.1) Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione-Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti- complessità organizzativa - assegnazione di incarichi di lavoro istituzionali e supporto dell'amministrazione e/o della didattica	Non inferiore al 83,20 % L'attività di cui al punto AA.1) è riconoscibile a tutto il personale amministrativo in servizio in base alla rendicontazione trasmessa dal personale e ai dati tratti dal gestionale in utilizzo.	<b>€ 3.768,15 (n. ore 236 per n. 3 unità di personale);</b>
AA.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo	L'attività di cui al punto AA.2) è riconoscibile a tutto il personale amministrativo in servizio in base alla rendicontazione trasmessa dal	<b>€ 638,00 (n. 40 ore per max n. 4 Unità di personale);</b>



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

	personale e ai dati tratti dal gestionale in utilizzo.	
--	--	--

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto all'attività amministrativa e didattica, la quota lordo dipendente spettante agli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI viene così finalizzata e ripartita :

AA.1) Attività in intensificazione del servizio

Le attività sono svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione. Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari sono quelli definiti dal CCNL in vigore.

AA.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio

Per le ore aggiuntive prestate in eccedenza rispetto il proprio debito orario contrattuale si applicheranno i compensi orari definiti dal CCNL attualmente in vigore; Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.

Nel caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto AA.2) sarà possibile utilizzare tali risorse rimaste disponibili per i collaboratori scolastici per attività in straordinario rispetto all'orario di servizio .

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, del seguente ordine di priorità:

- a) esigenze amministrative e didattiche
- b) della competenza e capacità professionale
- c) della disponibilità espressa dal personale all'inizio dell'anno scolastico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate nel limite delle ore assegnate.

**CS) COLLABORATORI SCOLASTICI**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 23 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, profilo collaboratore scolastico, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: 6251,36 ;

CS.1) Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione- Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione colleghi assenti- complessità organizzativa - assegnazione di incarichi di lavoro istituzionali e supporto dell'amministrazione e/o della didattica	<b>Non inferiore al 91,6 %</b> L'attività di cui al punto AA.1) è riconoscibile a tutto il personale C.S. in servizio in base alla rendicontazione trasmessa dal personale e ai dati tratti dal gestionale in utilizzo.	<b>€ 6059,23 (n. 440 ore per max n. 16 Unità di personale);</b>
---	--	---



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

CS.2) Monte ore eccedenti per attività in straordinario rispetto all'orario di obbligo	L'attività di cui al punto AA.2) è riconoscibile a tutto il personale C.S. in servizio in base alla rendicontazione trasmessa dal personale e ai dati tratti dal gestionale in utilizzo.	<b>€ 550,00 n. 40 ore per max n. 16 Unità di personale;</b>
--	--	---

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività curricolari ed extracurricolari, la quota spettante lordo dipendente ai COLLABORATORI SCOLASTICI viene così finalizzata e ripartita:

#### CS.1) Attività in intensificazione del servizio

Le attività sono svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione. Le attività svolte sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione.

#### CS.2) Attività in straordinario rispetto all'orario di servizio

Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste sarà possibile utilizzare le risorse disponibili sulle rimanenti attività.

Nel caso in cui, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario previste di cui al punto CS.2) sarà possibile utilizzare tali risorse rimaste disponibili per attività in straordinario rispetto all'orario di servizio.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) art.1 c. 332 della Legge 23.12.2014 n. 190 e ogni altra esigenza amministrativa e didattica;
- b) della disponibilità espressa dal personale;
- c) della disponibilità dei dipendenti al prolungamento del servizio;
- d) della rotazione. In presenza di più disponibilità, si provvede in prima battuta ad accogliere la disponibilità del collaboratore che abbia meno ore necessarie alla copertura dei prefestivi; a parità di ore si procede far turnare il personale in ordine alfabetico.

Nel caso in cui non vi siano disponibilità, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, mediante ordine di servizio provvederà all'assegnazione dell'attività straordinaria nel limite delle chiusure prefestive. Per l'individuazione si adotterà il sistema di rotazione in ordine alfabetico.

Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate nel limite delle ore assegnate.

#### Art. 28 - 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.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in caso di incapienza del FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 29- Incarichi Specifici ATA

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

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 da attivare nella istituzione scolastica.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a. competenza professionale specifica, e coerenza dell'incarico specifico richiesto con il compito organizzativo assegnato;
- b. aver già svolto la stessa tipologia di incarico con risultato positivo;
- c. aver partecipato a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto.
- d. disponibilità degli interessati all'attribuzione dell'incarico con richiesta scritta.
- e. continuità di servizio

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF la quota di incarichi specifici, pari al 40% di 2.257,02 €, di euro 902,8 € viene ripartita tra le seguenti aree che comportano mansioni più complesse in aggiunta alla prestazione lavorativa ordinaria:

<b>INCARICHI SPECIFICI A.A.</b>	<b>CRITERI DI SUDDIVISIONE</b>	
ricostruzioni carriera e pensionamenti	% 42,5 (€ 164,12 per n.2 Unità)	383,69
graduatorie di istituto docenti e ATA	% 42,5(€ 164,12 n. 2 Unità)	383,69
Supporto PTOF	% 15 (n. 1 Unità)	135,42

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella CCNL in vigore.

Nel caso in cui, per la singola attività, non vengano effettuate tutte le ore di straordinario Le prestazioni relative alle diverse attività progettate o incentivate, per poter essere retribuite, dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate nel limite delle ore assegnate.

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri:

- competenza professionale specifica, e coerenza dell'incarico specifico richiesto con il compito organizzativo assegnato;
- aver già svolto la stessa tipologia di incarico con risultato positivo;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

-aver partecipato a corsi di formazione/aggiornamento corrispondenti all'incarico proposto.

-disponibilità degli interessati all'attribuzione dell'incarico con richiesta scritta.

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e il necessario supporto alle attività del PTOF

la quota di incarichi specifici pari alla percentuale del 60 % di 2.257,02 pari a euro € 1.354,21 viene assegnata per le seguenti aree di attività che comportano mansioni piu' complesse in aggiunta alla prestazione lavorativa ordinaria:

<b>INCARICHI SPECIFICI C.S.</b>	<b>CRITERI DI SUDDIVISIONE</b>		
Supporto alla gestione amministrativo-didattica	% 100	Max 8 Unità	1.354,21

Le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione. I compensi orari definiti sono quelli della Tabella si applicheranno i compensi orari definiti dal CCNL in vigore. Le prestazioni per poter essere retribuite dovranno essere rendicontate dal personale che le ha effettuate nelle diverse attività progettate o incentivate: assistenza e cura alla persona, adempimenti piccola manutenzione D.lgs 81/08/RLS, flessibilità organizzativa con prestazione del servizio su piu' plessi, sostituzione colleghi assenti, supporto PTOF, supporto attività amministrativa.

**Art. 30 - Conferimento degli incarichi**

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

**Art. 32- Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Al DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto previsto dall'art. 88, comma 2, lettera i, esclusivamente i compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse dell'UE, da enti pubblici e da soggetti privati.

## **TITOLO SETTIMO**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 33- Clausola di salvaguardia finanziaria**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:

[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

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 il MIUR comunichi all'istituzione scolastica una riduzione nell'erogazione del Fondo per il salario accessorio e le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

3. Nel caso in cui vengano assegnate ulteriori risorse rispetto a quelle descritte sopra, previo confronto con la RSU, le stesse verranno ridistribuite ai docenti e al personale ATA nelle seguenti percentuali:

Docenti            massimo            70%

ATA    minimo 30%

#### **Art. 34– 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 servizio prestato e concordato, nei limiti dell'importo oggetto dell'incarico;

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 10 % di quanto previsto inizialmente.

#### **Art. 35– Norma di rinvio**

Per tutto quanto non normato dal presente contratto si fa riferimento alle norme di legge vigenti e al Contratto Collettivo Nazionale di comparto.

### **PARTE PUBBLICA**

**Il Dirigente scolastico Gabriele Petrone**

### **PARTE SINDACALE**

**RSU**

**Torlo Cosimina**

**Di Prima Paolo**

**Le Organizzazioni Territoriali**

**per la FLC CGIL Scuola      Baroncini Davide**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 1 IMOLA**

Via San Vitale, 43 - 40026 Imola (BO) Tel. 0542 76112 - Fax 0542 76147

Codice Ministeriale BOIC88500P – Codice Fiscale 90053140373- Codice Unico IPA fatturazione: UFTMFC PEO:  
[boic88500p@istruzione.it](mailto:boic88500p@istruzione.it) – PEC: [boic88500p@pec.istruzione.it](mailto:boic88500p@pec.istruzione.it)- SITO WEB: <https://ic1imola.edu.it/>

**per la CISL Scuola    Monducci Stefania**

DATA