



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

**a.s. 2025/2026**

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

*Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21, entrato in vigore il 19/01/2024*

**Parte normativa aa.ss.2024/25-2025/26-2026/27**

**Parte economica as.25/26**

**La delegazione di parte pubblica**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Stefania Galeotti

**La delegazione della rappresentanza sindacale**



**Tec. "Padini" – Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

**I) DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento dei risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del Servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto di Istruzione Superiore Paolini Cassiano da Imola basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'Istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'IIS.Paolini Cassiano.
3. Il presente contratto entra in vigore ed ha validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione nella sua forma definitiva e decorsi i tempi utili per la pronuncia del parere da parte dei Revisori dei Conti e dispiega i suoi effetti –con decorrenza triennale- per gli anni scolastici 2024-2025 / 2025-2026 / 2026-2027 e comunque fino alla stipula di un nuovo Contratto, fermo restando che la parte riguardante le risorse ed i compensi al personale scolastico ha validità annuale.
4. Il presente contratto si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30, comma 4, lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dagli OO.CC. e le previsioni inserite nel PTOF d'Istituto; qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio dell'anno 2024, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
5. Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito innovazioni legislative/contrattuali e/o previo accordo delle parti.
6. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo (elettronico) di scuola e all'albo sindacale di tutte le sedi dell'Istituzione scolastica.
7. Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni delle norme contrattuali in vigore.

**Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al successivo comma 2), presso la Sede della Scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1), la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere l'oggetto del contendere.
3. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale; nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Art. 3 – Sistema delle relazioni sindacali d'Istituto**

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma dell'art.30 del CCNL 2019-2021 prevede i seguenti istituti: Contrattazione integrativa, Confronto, Informazione.
4. Gli incontri sono convocati d'intesa tra Dirigente scolastico e RSU/OO.SS.
5. Il testo definitivo dell'Accordo viene pubblicato sul sito istituzionale entro cinque giorni dalla firma. Le parti comunque hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, da intendersi parti integranti del testo contrattuale.

**Art. 4 – Trasparenza amministrativa e Materie oggetto di Informazione**

1. L'informazione è disciplinata nel CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del sopra citato CCNL, ovvero:
  - tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrative (art.5, c.4);
  - tutte le materie oggetto di confronto (art.5, c.4);
  - la proposta di formazione di classi/organici (art.30, c.10, *let.b1*);
  - I criteri di attuazione dei progetti nazionali europei (art.30, c.10, *let.b2*);
  - I dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art.78 del CCNL 2019-21 precisando per le att.retribuite l'importo erogato e il nr.di lavoratori coinvolti (fermo restando che non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito);
  - gli atti di organizzazione degli uffici di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 165 del 2001, ivi incluso il piano triennale dei fabbisogni di personale nonché le materie di cui all'art. 5, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 165 del 2001 (art.5, c.5).
3. Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

**Art. 5 – 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 (rif.artt.33 e 48 c.3 D.Lgs.165/2001).
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, ovvero:
  - a) criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art.30, c.4, *lett.c1*);
  - b) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art.30, c.4, *lett.c2*);



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

- c) criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1 del D.Lgs.165/2001 al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai Percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali/comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art.30, c.4, lett.c3);
- d) criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art.1, comma 249 L.160/2019 (art.30, c.4, lett.c4);
- e) criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017 e s.m.i. (art.30, c.4, lett.c5);
- f) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata/uscita per personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e familiare (art.30, c.4, lett.c6);
- g) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto di obiettivi e finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art.30, c.4, lett.c7);
- h) 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 familiare -diritto alla disconnessione- (art.30, 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.30, c.4, lett.c9);
- j) doveri del personale di assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi a scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale scolastica (art.30, c.4, lett.c10);
- k) criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e determinazione della misura dei compensi di cui al Decreto MIM n. 63 del 05/04/2023 scolastica (art.30, c.4, lett.11).

**Art. 6 – Confronto**

1. Il confronto è disciplinato nel CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie:
  - A) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa (art.30, c.9, lett.b1);
  - B) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (art.30, c.9, lett.b2);
  - C) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art.30, c.9, lett.b3);
  - D) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art.30, c.9, lett.b4);
  - E) I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art.30, c.9, lett.b5);
  - F) i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art.30, c.9, lett.b6);
3. Il confronto si avvia mediante trasmissione a RSU/OO.SS. degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro cinque giorni dalla trasmissione delle informazioni,

4



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

venga richiesto da RSU/OO.SS. firmatarie del CCNL 2019-2021 oppure ove proposto dal Dirigente scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

4. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni e al termine viene redatta una sintesi dei lavori con esplicitazione delle posizioni emerse.

**II) RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Art. 7 – Relazioni sindacali**

2. A livello d'Istituzione scolastica ed educativa le materie oggetto di informazione, confronto e contrattazione integrativa sono quelle previste dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/21.
3. Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione sulle materie previste dal CCNL (art. 5 e 30 co. 10) almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti per le materie oggetto di sola informazione o della data stabilita per la convocazione della sessione di contrattazione sulle materie oggetto della documentazione trasmessa.
4. Per le materie per le quali è prevista l'attivazione del confronto (art. 6 e art. 30 co. 9 del CCNL), il Dirigente scolastico predispone la trasmissione della documentazione in tempi congrui che garantiscano lo svolgimento degli incontri prima dell'adozione degli atti.
5. Le riunioni per la contrattazione integrativa, su accordo delle parti, possono svolgersi in presenza oppure a distanza. Il Dirigente Scolastico convoca la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

**Art. 8 – Agibilità sindacale**

1. Presso le sedi scolastiche, in luogo concordato con la RSU, è istituita una bacheca sindacale riservata all'esposizione di materiale inerente le attività di OO.SS./RSU, nonché di interesse sindacale e del lavoro. Le suddette comunicazioni sono pubblicate anche all'albo sindacale.
2. Ai membri della RSU e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività. All'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

**Art. 9 – Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, spettano alla RSU permessi sindacali, nei limiti complessivi ed individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente (segnatamente dagli artt.10 e 16 del CCNQ del 07/08/1998 e dagli artt.10 e 18 del CCNQ 04/12/2017).
2. Il contingente dei permessi di spettanza è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato.
3. La fruizione dei permessi sindacali di cui al c.1) è gestita autonomamente dalla RSU, con obbligo di formale e preventiva comunicazione scritta al Dirigente con almeno 5 giorni di anticipo.



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

**Art. 10 – Assemblea sindacale e servizi essenziali personale ATA**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente e ai sensi dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017.
2. La RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato all'interno dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore e si svolge a livello di singola istituzione scolastica.
4. 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.
5. 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.
6. Le assemblee dei docenti, coincidenti con l'orario di lezione, devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere; quelle del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
7. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite pubblicazione su canali istituzionali/albo sindacale; 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.
8. Nelle assemblee rivolte a tutto il personale della scuola se per la componente docente l'adesione è totale, non si prevedono servizi essenziali da parte del personale Ata, mentre in caso di adesione parziale della componente docente e totale della componente personale Ata, al fine di assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, deve comunque essere assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza di soggetti in situazioni di disabilità fisica eventualmente presenti in Istituto, per cui n.1 unità di personale ausiliario in ciascuna sede sarà in ogni caso addetta a tali attività.
9. Il Dirigente scolastico individua il personale tenuto ad assicurare i servizi minimi essenziali, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, sulla base dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità/volontarietà degli interessati raccolta mediante consenso scritto;
  - b. rotazione attraverso sorteggio del nominativo tra il personale non ancora impiegato in precedenti occasioni/aa.ss.
10. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo al fine di poter avvisare con congruo anticipo le famiglie degli studenti in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione entro il termine stabilito nella circolare dedicata verrà interpretata come -non adesione- all'assemblea e il personale sarà considerato in servizio regolare.
11. Il personale che ha partecipato all'assemblea deve riprendere il lavoro nella classe o nel settore di competenza in un tempo congruo dalla scadenza prevista di termine della stessa.

6  
Ri



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

**Art. 11 – Procedure in caso di sciopero e servizio minimo ATA garantito**

1. Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle O.O.S.S. provinciali o nazionali, per garantire i servizi minimi applicherà le disposizioni previste nel Protocollo di intesa sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali, in attuazione della L. 146/90, come modificata ed integrata dalla L. 83/2000.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico, invita in forma scritta, anche via e-mail, il personale a comunicare per iscritto, anche via e-mail, entro quattro giorni, la propria intenzione di aderire o non aderire allo sciopero o di non aver ancora maturato un intendimento al riguardo.
3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente scolastico nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
5. I lavoratori interessati a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati dal DSGA con priorità tra il personale che non ha dato adesione allo sciopero secondo i seguenti criteri: I) volontarietà, II) rotazione dei lavoratori.

**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.

**III) PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA e DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

**Art. 13 – 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 2019-2021.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

**Art. 14 – 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.

7



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

4. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
5. 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 2019-2021. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate dall'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

**Art. 15 - Pubblicizzazione dei compensi accessori**

1. Le ore delle attività accessorie del personale docente e ATA, retribuite col Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa, saranno pubblicizzate in forma aggregata e distinte per voce e tipologia. I relativi compensi verranno comunicati alla RSU.
2. Il personale dispone di dieci giorni per richiedere eventuali integrazioni e/o rettifiche mediante comunicazione scritta alla Dirigente e, per conoscenza, al DSGA.

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

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
  - Le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
  - La richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità, della qualità dei servizi e con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
  - La possibilità di far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro personale di eguale qualifica dopo aver fatto richiesta al Dsga e aver ottenuto la relativa autorizzazione.
3. E' comunque assicurata la presenza in servizio, in ogni sede, dalle ore 7.30 di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo (ufficio alunni); dalle ore 7.45 un'unità assistente amministrativo (ufficio personale) e un assistente tecnico.

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, etc.) di interesse anche esterno vengono pubblicate sul sito istituzionale, mentre le comunicazioni di interesse del personale scolastico interno su registro elettronico. Le comunicazioni sindacali sono affisse al relativo albo, oltre all'impiego della bacheca sindacale. Tali pubblicazioni hanno comunque valore di notifica per tutti gli interessati.
2. Le comunicazioni inviate fuori orario di servizio della segreteria si intendono acquisite dal lavoratore nel primo giorno lavorativo successivo a quello dell'invio.



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

Il personale è tenuto a prendere visione delle comunicazioni avendo come riferimento gli orari di seguito dettagliati: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00; Il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00.

L'orario per il personale impegnato nel corso serale sarà il seguente: dalle ore 16.00 alle ore 22.00.

3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite chiamata telefonica o sms, in caso di urgenza indifferibile.
4. Le comunicazioni via e-mail inviate dagli indirizzi personali ad un indirizzo personale (sia pure istituzionale) non possono sostituire comunicazioni ufficiali inviate all'indirizzo bois012005@istruzione.it e non possono originare una presunzione di avvenuta comunicazione ufficiale al Dirigente scolastico o agli Uffici amministrativi.

**Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione**

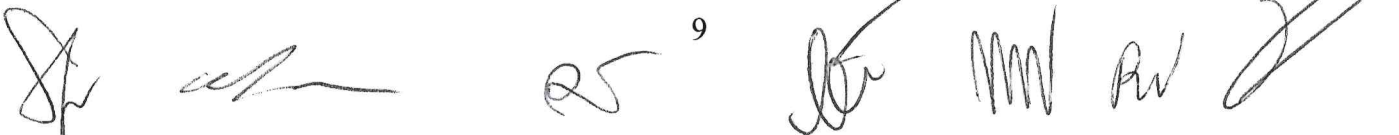
1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA, e come fondamentale contributo al miglioramento del servizio erogato.

**Art. 19 – Utilizzo docenti organico dell'autonomia**

1. I docenti con ore potenziamento ai sensi del comma 5 articolo 1 della Legge 107/2015, vengono utilizzati in:
  - i. In orario curricolare nelle classi;
  - ii. Progetti definiti annualmente ed indicati nel PTOF;
  - iii. Attività di recupero/potenziamento anche in orario pomeridiano (rimodulazione orario settimanale previo accordo dell'unità di personale interessata), con possibilità di svolgimento fino al 30 giugno per i corsi di recupero programmati dal Collegio docenti;
  - iv. Attività di sostituzione di colleghi per assenze non superiori a gg. 10.
2. Vista la specificità dell'utilizzo dei docenti, l'orario settimanale delle lezioni potrà anche subire variazioni nel corso dell'anno scolastico, concordate con i docenti interessati; ciò nel prioritario interesse di valorizzazione della didattica e rispondenza alle esigenze formative degli studenti.
3. Nei casi in cui le classi in talune discipline vengano sdoppiate, la partecipazione dei docenti ai consigli di classe è determinata sulla base della presenza in codocenza all'atto della convocazione.

**IV) Orario di lavoro ed Assenze**

**Art. 20 Ferie e Permessi del personale docente**





**Tec. "Padini" – Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

1. In attuazione del CCNL 2019-2021 sono attribuiti, compatibilmente con le occorrenze di servizio, al/alla docente con contratto a tempo indeterminate/determinate, per esigenze personali/familiari e a domanda, permessi retribuiti fino ad un massimo di tre giorni lavorativi da utilizzare nelle modalità contrattualmente previste.
2. Al medesimo personale possono essere concessi brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lezione. Le ore di permesso sono recuperate dando priorità –ove possibile– alle supplenze con precedenza nella classe di servizio del/della docente. Entro i due mesi lavorativi successive a quello di fruizione del permesso orario l'unità di personale è tenuto/a a recuperare le ore non lavorate, salvo diversi accordi con il Dirigente e/o in ragione di esigenze di servizio.
3. Per la richiesta di fruizione di sei giorni di ferie durante le attività didattiche si fa riferimento a quanto previsto dal Contratto e il/la docente che intende usufruire delle ferie presenta richiesta al Dirigente almeno cinque giorni prima del periodo oggetto dell'istanza.
4. Ciascun docente può "depositare a credito" ore di insegnamento (svolte *intra moenia* oppure *extra moenia* limitatamente ai progetti approvati dal Collegio dei docenti), ivi comprese quelle svolte nel proprio "giorno libero" e le sostituzioni effettuate dai docenti di sostegno rivolte ad alunni con gravi disabilità in caso di assenza del docente di sostegno loro assegnato. Il suddetto credito, comunque non superiore a 10 ore, per le quali il docente rinuncia alla retribuzione, può essere utilizzato per effettuare assenze non documentate, anche a completamento di giornate fruite come ferie che prevedano la sostituzione volontaria da parte dei colleghi.

**Art. 21 Ritardi del personale docente ed orario delle lezioni**

1. Il ritardo rispetto all'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo di recupero in attività di insegnamento. Il mancato rispetto dell'orario di lavoro può comunque costituire inadempienza ai doveri del dipendente se non supportato da giustificati motivi previamente comunicati in modo da sopperire alla temporanea disfunzione del servizio.
2. Il/La docente deve trovarsi in aula/a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

**Art. 22 Fruizione ferie Personale ATA**

1. In linea generale le ferie spettanti per ogni a.s. debbono essere godute entro il 31 agosto di ogni a.s.; l'eventuale residuo dovrà essere fruito entro il 30 aprile dell'a.s. successivo.
2. La richiesta per fruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno cinque giorni prima; tali periodi possono essere concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ferie estive –di almeno 15 giorni lavorativi consecutive– possono essere fruite nel periodo dall'1 luglio al 31 agosto e l'istanza va effettuata entro il 30 aprile di ogni anno.
4. Nel caso in cui le richieste di ferie non si conciliassero con le esigenze di servizio, si farà ricorso ad una turnazione del personale.

**Art. 23 Permessi brevi e ritardi ATA**

1. I permessi brevi possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminate/determinate.

10



**Tec. "Padini" – Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

2. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale potrà essere autorizzata ad usufruire di permessi brevi per motivi personali di durata non superiore a tre ore e trenta minuti giornalieri e per non più di trentasei ore nell'arco dell'anno.
3. I permessi brevi sono autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in base alle esigenze lavorative dell'Istituzione scolastica, che saranno concessi salvaguardando comunque il numero minimo del personale in servizio.
4. Il recupero delle ore non lavorate, da effettuarsi entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'a.s. in corso, avverrà in giorni/periodi di maggior necessità concordati con il DSGA.
5. Il ritardo nell'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo di recupero preferibilmente entro il mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, fatte salve altre esigenze di servizio, in accordo con il DSGA.

**Art. 24 Chiusura giornate prefestive**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e salvaguardando i periodi in cui sono previste attività programmate, è possibile la chiusura della Scuola e degli Uffici nelle giornate prefestive, nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico, previa acquisizione della delibera del Consiglio di Istituto e il relativo provvedimento viene pubblicato sui canali istituzionali. Le ore non lavorate vanno recuperate, nel rispetto del relativo piano:
  - \*con recupero di crediti di lavoro straordinario già prestato;
  - \*con utilizzo di ore prestate in corsi di formazione/aggiornamento, se effettuati al di fuori dell'orario di servizio;
  - \*con utilizzo di giorni di ferie o festività soppresse.

**V) TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Art. 25 – Fondo per il salario accessorio**

1. Il Fondo per il salario accessorio del corrente anno scolastico è complessivamente alimentato da:
  - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 78 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021) erogato dal MIUR;
  - b. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
  - c. 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 e predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il Dirigente fornisce informazione alla parte sindacale.



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

3. 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. 26 – Fondi finalizzati**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.  
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, comprensivi delle economie totali di € 13.256,65 relative all'a.s.2025-2026 per le quali si rimanda all'allegato A, al lordo dipendente sono pari a:

- a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 78 del CCNL 2019/2021 € 103.348,04;  
b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 3.601,81;  
c) per le Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 5.836,71;  
d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 4.709,75;  
e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 0,00;  
f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 4.568,23;  
g) per la valorizzazione, art. 1, cc da 126 a 128, L. n. 107/2015  
h) per le finalità di cui all'art 1, comma 593 della legge n. 205/2017 € 16.924,22;  
(confluiti nel FIS per valorizzare il maggior impegno dei coordinatori di classe)  
k) per la formazione del personale docente € 3.709,95;
- i) per Formazione Scuola Lavoro (ex alternanza) Assegnazione 2025-26 € 27.790,93 LS;
- l) per DI 104 art. orientamento Assegnazione 2025-26 € 1.373,95 LS ;

Inoltre, si comunicano le seguenti assegnazioni integrative:

Assegnazioni integrative previste dal CCNI 23/10/2025 (non soggette a contrattazione)	Importo LD
Indennità di direzione al DSGA titolare nell'a.s. 2023/24 nei mesi gennaio/agosto 2024;	€ 494,00;
Incremento una-tantum indennità di direzione - parte variabile del DSGA per AS 2025/26	€ 518,37;
Eventuali arretrati relativi alla indennità di direzione - parte fissa per gli assistenti amministrativi che hanno sostituito il personale con incarico di DSGA nel periodo 1° gennaio 2022 - 31 agosto 2024	€ 64,11

Assegnazioni per lavorazione pratiche pensionistiche di cui al DL 160/2024 300 euro lordo stato per ogni pratica (226,07 lordo dip.te per ogni pratica)	
• Importo assegnato	€ 1.971,12

12



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

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

1. Le risorse del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa 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.
2. Eventuali economie verranno ricontrattate entro il termine dell'anno scolastico di riferimento.
3. I compensi accessori sono attribuiti al Personale docente, per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio, ovvero a) svolgimento incarichi e assunzione responsabilità previsti dal PTOF e sulla base di criteri definiti in sede di collegio docenti; b) attribuzione di incarichi e funzioni sulla base della disponibilità acquisita previo apposito avviso, sulla base dei requisiti richiesti.
4. I compensi accessori sono attribuiti al Personale ATA per le attività aggiuntive all'ordinario orario di servizio ovvero in orario di servizio per intensificazione della prestazione lavorativa e per gli incarichi specifici per : a) attribuzione di compiti relativi ai rispettivi profili sulla base delle competenze professionali di ciascun dipendente tenendo conto anche della disponibilità acquisita previo apposito avviso; b) ore eccedenti l'orario d'obbligo assegnate con il criterio della rotazione tra il personale disponibile in servizio nella sede in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione eccedente.
5. Il Dirigente scolastico, a seguito di delibera del Piano delle attività da parte del Collegio dei Docenti e dell'adozione del piano delle attività Ata formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 63 comma 1 del CCNL 2019/21, provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e ATA a svolgere le attività, fissando un termine entro il quale occorre manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività.
6. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
7. I compensi di cui al presente articolo sono stabiliti in sede di contrattazione, secondo la tabella allegata annualmente al contratto di istituto e la relativa liquidazione sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

**Art. 28 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 43, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui del CCNL del comparto scuola 2019-2021 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate (importi al lordo dipendente):

AREA A) supporto alle attività organizzative (delegati del dirigente, figure di sistema, commissioni, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, tutor PCTO/PFI, referenti altre azioni org.ve, etc.):  
€ 44.987,25

di cui € 4.427,50 destinati ai Collaboratori della Dirigente;

AREA B) supporto all'organizzazione della didattica (gruppi di lavoro e di progetto, coordinatori aree della didattica, altri referenti, ecc...) e attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc):  
€ 12.839,75

AREA C) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa (non curricolare): € 8.163,76

13



**Tec. "Paolini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

AREA D) attività d'insegnamento (corsi di recupero/periodo estivo, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria, ecc): € 1.815,00

Formazione personale docente € 3.709,95

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Intensificazione:

A. per la flessibilità organizzativa (la disponibilità alla turnazione anche su più sedi e alla flessibilità dell'orario);

B. per l'intensificazione dell'attività lavorativa sulla base della sostituzione del personale assente

C. per l'intensificazione dell'attività lavorativa sulla base di un'augmentata complessità lavorativa;

D. per l'intensificazione dell'attività lavorativa dovuta alla partecipazione alle attività e progetti.

€ 23.874,25

monte ore eccedenti l'orario d'obbligo per partecipazione ad attività e progetti:

€ 7.958,08

Tali importi hanno comunque valore indicativo e potranno subire modifiche sulla base delle esigenze effettive.



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

PROFILO	Intensificazione: A. per la flessibilità organizzativa (la disponibilità alla turnazione anche su più sedi e alla flessibilità dell'orario); B. per l'intensificazione dell'attività lavorativa sulla base della sostituzione del personale assente C. per l'intensificazione dell'attività lavorativa sulla base di un'umentata complessità lavorativa; D. per l'intensificazione dell'attività lavorativa dovuta alla partecipazione alle attività e progetti.	% INTENSIFICAZIONE	n. ORE	% FIS
---------	--	--------------------	--------	-------

AA+AT	€ 13.130,84	55%	823	41%
CS	€ 10.743,41	45%	781	34%
<b>totali</b>	<b>€ 23.874,25</b>	<b>75%</b>		<b>75%</b>

PROFILO	monte ore eccedenti l'orario d'obbligo per partecipazione ad attività e progetti	% STRAORDINARIO	n. ORE	% FIS
---------	--	-----------------	--------	-------

AA+AT	€ 2.785,33	45%	175	9%
CS	€ 5.172,75	55%	376	16%
<b>totali</b>	<b>€ 7.958,08</b>	<b>25%</b>		<b>25%</b>

DESCRIZIONE	BUDGET	% FIS	n. ORE
<b>ATA 30%</b>	<b>€ 31.832,33</b>		
<b>TOTALE</b>	<b>€ 31.832,33</b>		
aa+at	€ 15.916,17	50%	998
cs	€ 15.916,17	50%	1158
<b>TOTALE</b>	<b>€ 31.832,33</b>	<b>100%</b>	

**Art. 29 – Compensi per le Funzioni Strumentali as.25/26**

Per quanto riguarda le Funzioni Strumentali destinate al PERSONALE DOCENTE, come identificate con delibera del Collegio dei Docenti, si definisce che la quota di € 5.836,71 viene ripartita, tra le aree di attività di seguito specificate:

DENOMINAZIONE FUNZIONE STRUMENTALE	N. FUNZIONI	Assegnazione prevista: tot. € 5.836,71
FS.1 - Valutazione, autovalutazione, Rendicontazione sociale	1	1.945,57
F.S.2 - Inclusività e prevenzione del disagio	1	1.945,57
F.S.3 - Percorsi per le competenze trasversali e l'Orientamento (PCTO)	1	1.945,57

**Art. 30 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale**

1. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale, per l'a.s. 25/26 sono pari ad € 16.924,22.



**Tec. "Paolini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

2. Tali risorse, destinate alla valorizzazione del personale docente/ATA, confluiscono nel FIS e sono utilizzate per riconoscere ore di maggior impegno in attività ed incarichi svolti dal personale scolastico di arricchimento dell'offerta formativa per la realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa (Ptof), secondo la seguente ripartizione percentuale tra personale docente e ATA (in coerenza con quanto stabilito per il FIS):

- per le attività del personale docente euro 11.846,95 [70 %].

per le attività del personale ATA euro 5.077,27 [30 %].

**Art. 31 - Criteri generali di ripartizione delle risorse PCTO (Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento)**

1. Le risorse per le attività PCTO (alternanza scuola lavoro), 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 le risorse sono assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA nel seguente modo:

LORDO STATO	DISPONIBILITA' 2025/26	CONTRATTATO 25/26	RIPARTITO 25/26	totale trasformato in lordo dip
A0401 FSL	€ 27.790,39	€ 27.790,39		
A0401 FSL DOCENTI			€ 19.453,27	€ 14.659,59
A0401 FSL ATA			€ 8.337,12	€ 6.282,68
<b>TOTALE</b>	<b>€ 27.790,39</b>	<b>€ 27.790,39</b>	<b>€ 27.790,39</b>	<b>€ 20.942,27</b>

**Art. 32 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per DI 104/2013 art 8 orientamento**

1. Le risorse per DI 104 art 8 - orientamento, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale dalla Legge n. 104/2013, 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 le risorse sono assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA nel seguente modo:

LORDO STATO	DISPONIBILITA' 2025/26	CONTRATTATO 25/26	RIPARTITO	totale trasformato in lordo dip
A0601 DL 104 ART.8 ORIENTAMENTO	€ 1.373,95	€ 1.373,95		
A0601 DL 104 ART.8 ORIENTAMENTO DOCENTI		€ -	€ 961,76	€ 724,77
A601 DL 104 ART.8 ORIENTAMENTO ATA		€ -	€ 412,19	€ 310,61
<b>TOTALE</b>	<b>€ 1.373,95</b>	<b>€ 1.373,95</b>	<b>€ 1.373,95</b>	<b>€ 1.035,38</b>



**Tec. "Paolini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

**Art. 33 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica**

1. Le risorse misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine le risorse sono assegnate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA nel seguente modo:

	DISPONIBILITA'	CONTRATTATO	
<b>FLUSSO MIGRATORIO DOCENTI 25/26</b>	<b>€ 0,00</b>	<b>€ 0,00</b>	
<i>FLUSSO MIGRATORIO DOCENTI 85%</i>			<b>€ 0,00</b>
<i>FLUSSO MIGRATORIO ATA 15%</i>			<b>€ 0,00</b>

**Art. 34 - Conferimento degli incarichi ai docenti**

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. 35 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per Miglioramento dell'Offerta Formativa, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

**Art. 36 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 54, del CCNL del comparto scuola 2019-2021 da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici € 4.709,75 sono destinate:

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	<b>%</b>	<b>budget</b>	<b>N° unità</b>	<b>budget</b>	
				<b>€ 4.709,75</b>	
AA - AT	50%	€ 2.354,88	1	€ 500,00	Coord uff. pers
			2	€ 1.000,00	Gest. Pos. Assic.
			1	€ 354,88	Ref. disab
			1	€ 250,00	Ref. Manut.
			1	€ 250,00	Ref. Serv esterni.

17



**Tec. "Paolini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

CS	50%	€ 2.354,87	1	€	794,87	Collab. Org. Turni/plessi
			1	€	200,00	Ref. Allarme C
			1	€	200,00	Ref. Allarme P
			1	€	200,00	Ref. Magazzino e Manut. Cassiano
			1	€	200,00	Ref. Magazzino e Manut. Paolini
			1	€	200,00	Ref. Uff. postale
			1	€	200,00	Ref. piccola Manutenzione
			3	€	360,00	assistenza agli alunni disabili
<b>totale</b>		<b>€ 4.709,75</b>				

In caso di economie ex post il rimanente è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

**Art. 37 – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Al DSGA possono essere corrisposti i compensi per attività e progetti finanziati con risorse MIM, fatto salvo quanto previsto dall'art. 56 del CCNL 2019-2021.

**VI) PREVENZIONE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 38 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (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 (40 ore), secondo quanto stabilito dal CCNL, per l'espletamento della funzione.
6. Il RLS rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

**Art. 39 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione**

1. Come da previsione del D.Lgs.81/2008, gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione (squadre di emergenza) 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.



Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

## VII) NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 40 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Quanto sopra indicato potrà essere applicato anche nell'eventualità in cui il Ministero dovesse rideterminare risorse in una quota inferiore rispetto a quanto previsto.

### Art. 41 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi finanziati con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa si riducono in proporzione all'assenza del titolare, nel caso in cui l'assenza sia tale da non consentire il pieno espletamento dell'incarico.

### Art. 42 – Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed alle norme contrattuali nazionali.

Alle ore 13:00 del giorno 5 del mese di febbraio dell'anno 2026, le parti sottoscrivono il presente accordo.

La delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Stefania Galeotti

19



**Tec. "Padini" - Prof. "Cassiano da Imola"**

Sede Centrale: Via Guicciardini, 2 - 40026 IMOLA (BO) Tel. 0542 658711 Fax 0542 27357

Sede Cassiano da Imola: Via Ariosto 1/C Tel. 0542 25751/613559

Cod. Fiscale: 90032210370

Codice Meccanografico: BOIS012005

CUF: UFZNX9

La delegazione della rappresentanza sindacale

RSU

Sig.ra Mazzanti Alessia

Sig.ra Vivace Rita

Sig. ra Maiorano Antonietta

Sig. Fici Francesco

Sig. Verolo Michele

OO.SS

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS