

BOEE17200G - ATIW43D - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000268 - 18/01/2022 - II.10 - U
DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA (BO)
C.F. 80088280377-Via Albergati, 32-40069 Zola Predosa (BO)-
Tel. 051 754267 fax 051 751258
e-mail: boee17200g@istruzione.it PEC: boee17200g@pec.istruzione.it
SITO: www.ddzolapredosa.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

2021/24

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 18 del mese di Gennaio dell'anno 2022, alle ore 15:00 nei locali della presidenza della Direzione Didattica di Zola Predosa (BO), via Albergati, 32 – Zola Predosa (BO)

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 22 dicembre 2021.

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti -- Verbale 2022/001 - agli atti dell'istituzione scolastica con prot. n. 209 del 15 Gennaio 2022

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo della Direzione Didattica di Zola Predosa, Via Albergati, 32 – Zola Predosa (BO)

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

PARTE SINDACALE

RSU

Insegnante Anna Maria Manfredini *Anna Maria Manfredini*

Insegnante Valentina Angiolini *Valentina Angiolini*

OO.SS

FLC/CGIL *Alessandra Moretti*

CISL/SCUOLA *Patrizia Broto*

UIL/SCUOLA *Paola Maffi*

La RSU

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

Valentina Angiolini *Valentina Angiolini*
Anna Maria Manfredini *Anna Maria Manfredini*
Le OO.SS.

CISL

CGIL

UIL



DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA (BO)
C.F. 800882B0377-Via Albergati, 32-40069 Zola Predosa (BO)
Tel. 051 764267 fax 051 761268
e-mail: boee17200g@istruzione.it PEC: boee17200g@psa.istruzione.it
SITO: www.ddzolapredosa.edu.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

2021/24

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 22 del mese di Dicembre dell'anno 2021, alle ore 12.30 nei locali della Direzione Didattica di Zola Predosa nel plesso di Calamandrei, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della Direzione Didattica di Zola Predosa. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo si trasforma in Contratto Integrativo di Istituto in caso di parere favorevole espresso dai Revisori dei conti.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

a) la Delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Carmela Zabatino

b) le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Angiolini Valentina

Anna Maria Manfredini

c) le OO.SS.

CGIL

1

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

La RSU

Valentina Angiolini

Le OO.SS.

Anna Maria Manfredini

CISL

CGIL

UIL



TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 ~ Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto 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 Integrativo, sottoscritto tra il D.S. della Direzione didattica di Zola Predosa e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino alla stipula di un nuovo contratto (2021/2024).
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art. 22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art. 7 del CCNL 2016/18 di compropatto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta, comunque, salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta e accordo tra le parti.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 20 giorni dalla 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 una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 ~ Bacheca sindacale e documentazione

1. Nella bacheca e nel sito dell'Istituto è consultabile l'area sindacale.
2. La scuola attiverà una mail dell'Istituto per le comunicazioni da e per le RSU.

2

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Dott.ssa Carmela Zabatino

Valentina Angolini Anna Maria Manfredini
Valentina Angolini Anna Maria Manfredini
Le O.O.S.S.

CISL

CGIL

UIL



DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA (BO)
C.F. 80088280377-Via Albergati, 32- 40069 Zola Predosa (BO)
Tel. 051 754267 fax 051 751258
e-mail: boee17200g@istruzione.it PEC: boee17200g@pec.istruzione.it
SITO: www.ddzolapredosa.edu.it

3. Le RSU possono accedere alla bacheca sindacale situata nella sede centrale dell'Istituto e del sito e sono responsabili della pubblicazione dei documenti pubblicati. Ogni documento deve essere firmato dalla persona che lo pubblica.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato tramite posta elettronica ufficiale.

Art. 4 ~ Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 - 10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 7 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 ~ Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.
2. La comunicazione Interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es, in sala docenti o in segreteria.

Art. 6 ~ Trasparenza amministrativa - Informazione

La RSU ha diritto agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.
Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 ~ Assemblee sindacali

1. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, al sensi del CCNQ 04/12/2017.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica, di norma, all'inizio o al termine dell'orario di servizio della scuola.

3

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL
Roberta Reck

CGIL
Roberta Reck

UIL
Roberta Reck



3. In occasione di assemblee è concesso il tempo di percorrenza necessario fino ad un massimo di 15 minuti in caso di assemblee di Istituto e di 30 minuti per quelle territoriali, per le assemblee che si svolgono in modalità a distanza il tempo di percorrenza è di 30 minuti.

4. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, le sedute possono svolgersi anche on line, nel rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e della regolarità dello svolgimento delle stesse.

In questi casi:

- Il D.S. mette a disposizione della RSU una piattaforma per videoconferenze
- La RSU organizza l'assemblea in remoto e inoltra la richiesta al DS almeno 6 giorni prima dello svolgimento della stessa
- La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione
- La comunicazione dovrà contenere il link di accesso all'assemblea
- I lavoratori che prestano servizio in presenza potranno utilizzare i dispositivi della scuola per tutto il tempo di durata dell'assemblea

5. La convocazione dell'assemblea, da parte della RSU o di altri soggetti promotori, contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota come prevista dall'art. 23 comma 7 CCNL 2018.

6. Le assemblee del personale ATA possono essere indette fuori dall'orario di servizio. Tali ore sono considerate orario di servizio.

7. È obbligo del personale dichiarare la propria intenzione a partecipare o non all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea è inviata via mail. La mancata firma (adesione attraverso il registro elettronico "Nuvola") entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 8 ~ Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

a. se tutta la scuola aderisce all'assemblea sindacale si prevede la permanenza in servizio solo di n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;

4

La RSU

Valentina Angiolini

Valentina Angiolini
Le O.O.S.S.

Anna Maria Manfredini

Anna Maria Manfredini

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL
Fabrizio Ratti

CGIL
Alessandro Sestini

UIL
Marcos M. M.



b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede, di n. 1 collaboratore scolastico in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede secondo il Protocollo di Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato in data 8 febbraio 2021 (volontarietà e, in caso di più volontari, ricorso al sorteggio; in mancanza di volontari, rotazione con estrazione della lettera dalla quale iniziare la rotazione stessa seguendo l'ordine alfabetico).

Art. 9 ~ Sistema delle relazioni sindacali di 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.

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, nel rispetto delle normative vigenti.

3. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, a norma dell'art. 22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti Istituti:

- a) Contrattazione integrativa (art. 22 comma 4 lettera c);
- b) Confronto (art. 22 comma 8 lettera b);
- c) Informazione (art. 22 comma 9 lettera b).

4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si possono svolgere anche on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscono lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi, la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 10 ~ Materie oggetto di contrattazione di Istituto

1. Oggetto della contrattazione di Istituto, al sensi del richiamato art. 22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto, comprese le quote relative all'art. 1 c. 126 della Legge 107/2015 confluite nel Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
- I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, degli Enti Locali, oppure dal bilancio della scuola (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90 e dal Protocollo di Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato in data 8 febbraio 2021;

5

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL
Valentina Angiolini

CGIL
Anna Maria Manfredini

UIL
Anna Maria Manfredini



- I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - 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);
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 5 giorni.
3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma.
6. Le parti hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 11 ~ Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:

- 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 MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - 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;
 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità);
 - I criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

6

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
 Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
 Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Carmela Zabatina
 Carmela Zabatina

CISL CGIL UIL
 Antonia Quarta Alessandro Mazzetti Marco Mazzetti



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

Art. 12 ~ Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacati al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

2. Sono oggetto di informazione, a livello di Istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

- la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico.
- In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

Art. 13 ~ La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il DSGA ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D. Lgs. 297/94.

3. Ai sensi dell'art. 3, comma 2, dell'ipotesi di CCNI sulla DDI, nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al Collegio dei docenti.

Art. 14 ~ Criteri per l'assegnazione dei docenti alle sedi di servizio

1. L'assegnazione del personale docente alle sedi di servizio e ai plessi della Direzione Didattica è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

2. L'assegnazione dei docenti alle sedi tiene conto, nell'ordine:

- equa distribuzione del personale beneficiario della L. 104/1992, tenuto conto della distanza al luogo di residenza;

7

La RSU

Valentina Angoloni Anna Maria Manfredini

Valentina Angoloni Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
Petrina Sartori Flaminio Gavini Maresca



- necessità di assicurare in tutte le sedi una equa presenza di docenti a tempo indeterminato e a tempo determinato;
 - disponibilità del docente;
 - richieste personali.
3. L'assegnazione dei docenti alle classi tiene conto, nell'ordine:
- equa distribuzione degli ambiti disciplinari;
 - riconoscimento di pari responsabilità e professionalità acquisita;
 - continuità didattica, fatto salvo, motivate deroghe, al fine di garantire l'organizzazione funzionale del servizio scolastico.
4. Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche della scuola, tali criteri saranno utilizzati anche per il personale a tempo determinato.

CAPO IV

DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art. 15 ~ Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per le visite ed i viaggi di Istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

2. L'assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa.

3. Per un miglior funzionamento dell'Istituzione scolastica, i collaboratori scolastici sono assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

- equa distribuzione del personale beneficiario della L. 104/1992 e di mansioni ridotte per un minor aggravio sui colleghi, tenuto conto della vicinanza al luogo di residenza;
- disponibilità a svolgere incarichi specifici;
- possibilità di rotazione per esigenze di servizio;
- anzianità di servizio;
- pregresse esperienze professionali;
- eventuali richieste del personale debitamente motivate e fatta salva la verifica di fattibilità.

4. In caso di concorrenza allo stesso posto si considererà:

- la continuità di servizio nell'Istituto;
- l'anzianità di servizio;
- applicazione della graduatoria.

5. L'assegnazione della sede è di durata annuale fatte salve eventuali gravi esigenze personali o di servizio che si verifichino in corso d'anno scolastico.

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
V. Angiolini A. M. Manfredini
Le O.S.S.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
P. Angiolini A. M. Manfredini M. Zabatino



- Art. 16 ~ Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)**
1. Nel caso in cui singoli plessi dell'Istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio per esigenze organizzative secondo le seguenti modalità:
 - cambio sede di servizio secondo il criterio della rotazione;
 - utilizzo giorni di ferie/recupero;
 - azioni a supporto del personale comunale di predisposizione dei seggi e ripristino delle aule.

Art. 17 ~ Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

1. Al personale in servizio presso i Plessi di Scuola Primaria "P. Calamandrei", Scuola Primaria "P. Bertolini", Scuola Infanzia "Theodoli", Scuola Infanzia "P. Bertolini", Scuola Infanzia "Complesso C4", in cui sussistono le condizioni previste dall'art. 55 CCNL Scuola, si applica la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali.

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 ~ Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

4. Sono tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovano all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

5. Per contenere il rischio connesso all'emergenza sanitaria, si rende necessario:

- a. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico-sanitarie;

9

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
Ettore Rebi Alessandra Mancini Maresca



- b. Mettere a disposizione dei lavoratori, nonché degli utenti e dei visitatori, soluzioni disinfettanti per l'Igiene delle mani, rispettando tutte le misure indicate nel "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19" a.s. 2021/2022, trasmesso con Nota prot. AOOGABMI n. 0000021 del 14/08/2021 ed eventuali successivi aggiornamenti;
- c. Garantire che la prestazione di lavoro in modalità DDI sia svolta in piena conformità con le normative vigenti in materia di ambiente, sicurezza e salute dei lavoratori che prevedono informazione e formazione come previsto dagli artt. 36 e 37 del decreto legislativo n. 81/2008;
- d. Assicurarsi che siano state predisposte e scrupolosamente osservate, da tutto il personale presente in Istituto, le misure di prevenzione e protezione disposte dall'autorità sanitaria al fine di contenere il rischio contagio da Sars Covid 19.
6. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente e nel rispetto delle competenze del RPS, ad integrare il Documento di Valutazione Rischi di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di Covid 19" a.s. 2021/2022, trasmesso con Nota prot. AOOGABMI n. 0000021 del 14/08/2021 ed eventuali successivi aggiornamenti.
7. In attuazione delle prescrizioni contenute nel Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico 2021/22 nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19, nonché nelle indicazioni strategiche ad interim per la prevenzione e il controllo delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico, viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2021/2022, individuato nelle persone sotto elencate:
- Ins. Ciccone Cristina Plesso Primaria Calamandrei
Ins. Fasano Santina Plesso Primaria Riale
Ins. Crimi Alessandra Plesso Infanzia Theodoli
Ins. Gualandi Anna Plesso Infanzia Riale
Ins. Corneli Marilena Plesso Infanzia C4

CAPO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 19 ~ Diritto di sciopero

1. La comunicazione relativa all'indizione di uno sciopero è inviata dalla segreteria tramite email istituzionale a docenti e ATA.
2. I docenti e gli ATA sono tenuti a prenderne visione e a inviare la propria intenzione tramite registro elettronico rigorosamente entro i tempi definiti dalla segreteria.
3. In occasione di ogni sciopero, ci si attiene al Protocollo di Intesa previsto dall'art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di

10

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
V. Angiolini A. M. Manfredini
Le O.O.S.S.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
P. Sartori A. Meneghelli M. M. M. M.



raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero, siglato in data 8 febbraio 2021.

CAPO III CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 20 ~ Accesso ed assegnazione degli Incarichi

1. Il D.S., assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dal Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.
2. L'accesso alle attività da effettuare nell'Istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.
3. Nell'affidamento dell'Icarico sono indicati:
 - a) La delibera del Collegio dei docenti;
 - b) L'attività da effettuare;
 - c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
4. Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.
5. L'individuazione del personale docente cui assegnare le attività aggiuntive avviene secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità del personale docente;
 - formazione specifica;
 - possesso delle competenze necessarie;
 - esperienza maturata nel settore;
 - continuità o precedenti esperienze;
 - esigenze derivanti dalla plurennalità.
6. L'individuazione del personale ATA cui assegnare gli Incarichi avviene secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità del personale ATA;
 - formazione specifica;
 - possesso delle competenze necessarie;
 - esperienza maturata nel settore;
 - anzianità di servizio;
 - incompatibilità con lo svolgimento di Incarichi specifici;
 - assenza di condizioni ostative documentate.

11

La RSU

Valentina Angiulli Anna Maria Manfredini

Alessandra Angiulli Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
Pietrova Ambra Alfonso Manfredi Marco Micali



Art. 21 ~ Criteri per la ripartizione delle risorse del MOF (Allegato A)

1. La Legge 160/2019 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" all'art. 1 comma 249 così recita: "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione".
2. La quota spettante è stabilita secondo il criterio della proporzionalità della dimensione dei rispettivi organici del personale docente e del personale ATA, nello specifico:
 - 70% destinato alla valorizzazione per il personale docente così ripartito: 30% alla scuola dell'Infanzia e 70% alla scuola primaria;
 - 30% destinato alla valorizzazione per il personale ATA così ripartito: 40% Assistenti Amministrativi e 60% Collaboratori Scolastici;
3. Le parti concordano nel ridistribuire la quota dei docenti e la quota del personale ATA all'interno del FIS.

Art. 22 ~ Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze.

Nel progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Nella assegnazione degli incarichi si applicano i seguenti criteri:

- si dà precedenza a coloro che sono in possesso di specifiche competenze inerenti il progetto;
 - tutto il personale può partecipare, senza esclusione alcuna.
- Per progetti che non richiedono particolari competenze, è prevista la rotazione per consentire una più ampia partecipazione tra chi si rende disponibile, evitando la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si prevede una rotazione, per agevolare la più ampia partecipazione.

Nel progetti in cui il finanziamento non sia completamente vincolato e può, di conseguenza, essere prevista una retribuzione per il personale partecipante si darà luogo ad una integrazione del presente contratto con la previsione delle quote spettanti.

Art. 23 ~ Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di Formazione del docenti e dell'Istituzione scolastica) sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) secondo i seguenti criteri generali di priorità:

- a) corsi di formazione sulla sicurezza e sulla privacy;

12

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini

Valentino Angiolini Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
Riccardo Testi Alessandro Puccetti Marco Mazzu



- b) corsi di formazione su innovazioni normative che riguardano la gestione amministrativa o adempimenti normativi;
- c) corsi che rientrano nel piano di formazione del collegio Docenti;
- d) corsi per neo immessi.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento in orario di servizio, saranno oggetto di confronto.

CAPO IV

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. 24 ~ Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art. 22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:
 - personale con certificazione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L. 104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 3;
 - altre esigenze documentate.
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'Istituto in questione, di norma, all'inizio dell'anno scolastico.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica, nei limiti delle esigenze di servizio.

Art. 25 ~ Fasce di oscillazione

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà:

- far slittare fino al massimo di un'ora il turno lavorativo dell'AA, CS, nell'arco della giornata assicurando la copertura del servizio di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al DSGA ed aver ottenuto il relativo permesso;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano.

CAPO V

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)

13

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Le Od.SS.

CISL

CGIL

UIL

Pietro Sestini Alessandro Manfredi Mirella



Art. 26 ~ Criteri di applicazione

1. Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art. 22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'Istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

2. Individuazione degli strumenti utilizzabili.

L'Istituzione scolastica comunica con il proprio personale via email avvisi, circolari, normative, informative utilizzando la casella di posta dell'Istituto o Istituzionale. I messaggi devono utilizzare un linguaggio formale e riguardare contenuti attinenti il proprio ruolo e funzione Istituzionale.

La lettura delle comunicazioni non deve interferire con l'attività didattica e lavorativa.

3. Orari cui far ricorso a tali strumenti per contattare il personale.
Docenti ed ATA possono utilizzare gli strumenti informatici individuati negli orari a loro più funzionali, ma che non interferiscono con il loro proprio servizio. Il personale è tenuto a controllare la posta personale istituzionale di norma ogni giorno entro le ore 18 del giorno successivo escludendo la possibilità di ricorso a tali strumenti nei giorni festivi e nelle ore notturne.

Le comunicazioni lavorative devono essere inviate 3 gg prima.

Lo stesso dicasì per le richieste dei lavoratori verso l'Amministrazione.

Per esigenze di servizio, gli assistenti amministrativi possono contattare telefonicamente il personale docente e ATA durante l'orario di segreteria.

Per urgenze o emergenze il personale può essere contattato in orari extra lavorativi.

Attivazione della DDI

4. Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure:

a. Le comunicazioni di servizio rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite registro elettronico (o indicare ulteriori modalità: esempio e-mail, whatsapp, ecc), con un preavviso di almeno 5 giorni;

b. Nel caso in cui il personale debba essere contattato per motivi d'urgenza, la comunicazione potrà avvenire anche dopo l'orario scolastico;

c. Le riunioni degli organi collegiali, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno essere convocate di norma non oltre le ore 17:00 dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza;

d. Il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

CAPO VI
RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

14

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
Riccardo Zerbini Alessandro Manfredini Marco Maffi



Art. 27 ~ Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono agli assistenti amministrativi una preparazione ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.
 2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricordarsi a:
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - adempiimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a strumenti o a tecnologie innovative.
 3. Il personale ATA incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico del progetto.
 4. In alternativa al pagamento di ore di straordinario effettivamente svolte, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzarle le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione scolastica.
 5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.
- Il personale Docente eseguirà tali attività fuori dalle proprie ore di lezione.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 28 ~ Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie rilevanti per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 29 ~ Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 30 ~ Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art. 31 ~ Disposizioni finali

15

La RSU

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

Giovanni B. Zabatino

Valentina Angiolini - Anna Maria Manfredini
Albertina Angiolini - Arturo Manfredini
Le OO.SS.

CISL
Riccardo Della

CGIL
Alessandro Piselli

UIL
Mauro M. M.



DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA (BO)
C.F. 80088280377-Via Albergati, 32- 40069 Zola Predosa (BO)-
Tel. 051 754267 fax 051 751250
e-mail: boee17200g@etruzzone.it PEC: boee17200g@pec.etruzzone.it
SITO: www.dd.zolapredosa.edu.it

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

Art. 32 ~ Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della plena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente secondo modalità condivisa tra le parti, tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

Il presente contratto prevede, come parte integrante:

- L'Allegato A: criteri di distribuzione del MOF
- Il Protocollo d'Intesa Art. 3, comma 2, dell'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero

Le parti concordano

Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

La RSU
Valentina Angiolini
Valentina Angiolini
Anna Maria Manfredini
Anna Maria Manfredini

Le OO.SS.

CISL
Valentino Sestini
CGIL

UIL
Maria M. M.

16

La RSU
Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini
Le OO.SS.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

CISL CGIL UIL
Roberto Sestini Alessandro Masetti Maria M. M.

DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA

DESCRIZIONE	ECONOMIE a.s. 2020/2021
Fondo delle Istituzioni Scolastiche	F.I.S. docenti: € 187,23 F.I.S. ATA: € 11,30
Funzioni Strumentali	€ 0,00
Incarichi specifici del personale ATA	€ 0,00
Ore eccedenti docenti	€ 908,42
Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 15,49
Valorizzazione del personale scolastico	€ 0,00
TOTALE	€ 1.122,44

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

RSU
Valevania dei problemi
degli studenti e degli alunni

CISL
CGIL
UIL

Le OO.SS
Giulio De Prost
Alfonso G. Puccetti
Mario Martini

BOEE17200G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005398 - 22/12/2021 - II.10 - U

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSSA		DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSSA	
Indennità DSGA	NOTA MUR prot.n° 24505 del 30/09/2021	ECONOMIE ANNO PREC.	TOTALE lavoro dip. C.U.

TABELLA 1		NOTE
Indennità DSGA	NOTA MUR prot.n° 24505 del 30/09/2021	

FONDO D'ISTITUTO		GRADUO BUDGET MOF INESA	
ADDETTI IN Q.D 2021/22	parametro 1,51	lavoro stato	lavoro dipendenza C.U.
in funzione	30		
DOCENTI primaria	63		
Dott. n°doc.	53		
Ata	21		
totale n° ata	114		
321,55			
36.655,70			
27.623,74			
PUNTI DI EROGAZIONE SERVIZIO			
n° presi	5		
TOTALE F.I.S.			
	2.549,58		
	12.749,40		
	9.607,59		
	37.231,43		
37.231,43			
INDENNITA' DIREZIONE DSGA, VARIABILE			
INDENNITA' DIREZIONE SCOST. D.S.G.A.			
INDENNITA' FISSA A.S. 2021/22			
1. COLLABORATORE			
2. COLLABORATORE			
DIFERENZA DA CONTRATTARE			
QUOTA DOCENTI	70%		
QUOTA ATA	30%		
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI			
quota base		lavoro stato	
quota aggiuntiva n° doc	93	1.425,99	
complessiva	-	3.374,04	
TOTALE		4.800,03	
INCARICHI SPECIFICI ATA			
quota unica per tot. ATA			
escluso dsga	20	3.012,80	
TOTALE		2.271,14	
AREE A RISCHIO			
		2.271,14	
		2.271,14	
		1.389,37	
		1.389,37	
		1.389,37	
TOTALE DISPONIBILE A.S. 2021/22		46.405,59	
VALIDIZZAZIONE PERSONALE			
		46.405,59	
		12.010,59	
		12.010,59	

valutazione del personale così
distribuita: 30% ATA 70% docenti
finalizzata ad incrementare il FIS

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Camilla Zabatino
RISULTATO DI VALUTAZIONE
RISULTATO DI VALUTAZIONE

CISL
CGIL
UIL

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA
TABELLA 2 - VALORIZZAZIONE PERSONALE

12.010,59

Ripartizione Valorizzazione		DESTINAZIONE	
Qualifica	n.	%	
DOCENTI	93	70%	Lordo Dip 8.407,41 FIS DOCENTI
ATA	21	30%	3.603,18 FIS ATA
Total Personale	114		

Importo FIS 21/22		Importo Valorizzazione a.s. 21/22		Totale importo FIS a.s. 2021/22
DOCENTI	ATA	Importo	Valorizzazione	
		19.918,60	8.407,41	28.326,01
		8.536,53	3.603,18	12.139,71

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa Carmela Zabatino


RSU
 Unione Scolastica
 L'Unità del Personale

CISL
 CGIL
 UIL


 CISL
 Centro Sindacale
 Italiano

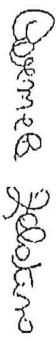
DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA
A.S 2021/22 INCARICHI TRASVERSALI - TAB. 3

(calcolati su totale disponibilità F/S docenti prima della divisione fra ordinini di scuole)

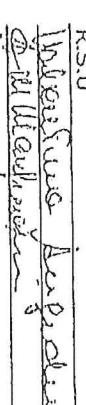
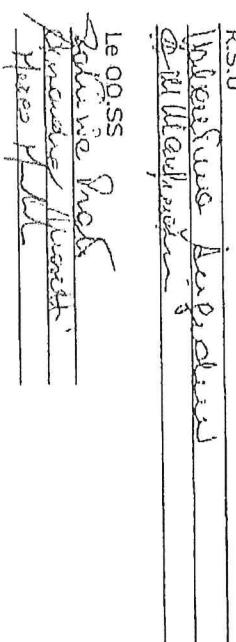
CCNL art. 88	Importo e ore Referente Covid ⁺	Importo e ore Incarico Totale Lordo Dip.
Coord. Plesso sc. primaria	D	€ 350,00/ h.20
Coord. Plesso sc. primaria	D	€ 350,00/ h.20
Coord. Plesso sc. infanzia	D	€ 175,00/ h.10
Coord. Plesso sc. infanzia	D	€ 140,00/ h.8
Coord. Plesso sc. infanzia	D	€ 105,00/ h.6
Animatore digitale	D	€ 1.050,00 / h.60
		1.190,00
		840,00
		700,00
		1.050,00
		7.035,00
	TOT. ORE 76	TOT. ORE 326

Per le referenti Coord. come da delibera del Collegio docenti, sono i referenti di plesso

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa Carmela Zabatino



CSL
 CGI
 UIL

R.S.U

 Le 00.00.0000


DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA TAB. 4

quota totale docenti n° 93

IMPORTI DA CONTRATTARE	FIS DOCENTE	VAL. PERSONALE	TOTALE IMPORTO
BUDGET DOCENTI 2021/22	19.918,60	8.407,41	28.326,01
QUOTA IMPEGNI COMPETTI D'ISTITUTO		7.035,00	
differenza importo da dividere fra ordini di scuola			21.291,01
totale budget - quota impegni d'istituto		2.500,00	
importo tot. lordo dip. € 500 euro per plesso			
differenza per incarichi e commissioni		18.791,01	
in totale fra primaria e infanzia			12.729,39 h funzionali totali
importo docenti scuola primaria		1.000,00	
per incarichi/commissioni/progetti			
(compresa quota € 500 per due plessi)		13.729,39	784
importo docenti scuola infanzia		6.061,62	
per incarichi/commissioni/progetti			
(compresa quota € 500 per tre plessi)		1.500,00	
TOTALE		7.561,62	432

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabatini

6

R.S.U. Всесоюзное Деловое Агентство
Le 00.SS
Юрий Борисович Борисов
Генеральный директор
Газпром

DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA		
		€ 17,50
		dottaglio costi a carico FIS
TABELLA 5	Attività docenti	costi a carico FIS
		ORE PREVISTE
1	Tutor docenti in anno di formazione e prova	€ 17,50 20
2	Referente Biblioteca	€ 17,50 10
3	Referente Biblioteca	€ 17,50 10
4	Referente Biblioteca	€ 17,50 8
5	Comitato Valutazione	€ 17,50 8
6	Preposti Sicurezza	€ 17,50 14
7	Preposti Sicurezza	€ 17,50 14
8	Preposti Sicurezza	€ 17,50 14
9	Commissione Continuità Infanzia/primaria - Formazione classi Prime	€ 17,50 8
10	Commissione Continuità Infanzia/primaria - Formazione classi Prime	€ 17,50 8
11	Commissione Continuità Infanzia/primaria - Formazione classi Prime	€ 17,50 8
12	Commissione mensile	€ 17,50 4
13	Team digitale	€ 17,50 10
14	Progetto Accoglienza	€ 17,50 8
15	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
16	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
17	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
18	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
19	Progetto Accoglienza	€ 17,50 6
20	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
21	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
22	Progetto Accoglienza	€ 17,50 9
23	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
24	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
25	Progetto Accoglienza	€ 17,50 7
26	Progetto Accoglienza	€ 17,50 7
27	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
28	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
29	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
30	Progetto Accoglienza	€ 17,50 10
31	Progetto 0/6	€ 17,50 4
32	Progetto 0/6	€ 17,50 4
33	Progetto 0/6	€ 17,50 4
34	Progetto 3/S	€ 17,50 10
35	Referente tutor neo-assunti	€ 17,50 10
36	Referente progetti/supporto funzionali strumentale	€ 17,50 10
37	Gruppo lavoro PTOF	€ 17,50 72
38	Commissione Revisione profili alunni	€ 17,50 10
39	Progetto Inglese	€ 17,50 10
TOTALE		€ 7.860,00 432

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabatino
Dott.ssa Carmela Zabatino

Questa è la lista dei

RSU
Volpe Sestry - De pedro
Gatti Gatti

Le DSS
Dott.ssa Zabatino
Gatti Gatti
Puccetti
Puccetti

CISL
CGIL
UIL

DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA

TABELLA D' ATTIVITÀ docenti	dettaglio costi a carico PIS	
	costi a carico PIS	ore prete
1 Commissione continuità e formazione classi	€ 17,50	14
2 Commissione continuità e formazione classi	€ 17,50	14
3 Commissione continuità e formazione classi	€ 17,50	14
4 Commissione continuità e formazione classi	€ 17,50	14
5 Relazione BES/DISAGIO/INTERCULTURA	€ 17,50	30
6 Relazione DSA	€ 17,50	4
7 Commissione mensa	€ 17,50	4
8 Commissione mensa	€ 17,50	4
9 Commissione mensa	€ 17,50	9
10 Team digitale	€ 17,50	9
11 Team digitale	€ 17,50	5
12 Focolaio e Materiale	€ 17,50	3
13 Focolaio e Materiale	€ 17,50	35
14 Tutorato sociabilità	€ 17,50	5
15 Formazione/lavoraggio Istruttori	€ 17,50	5
16 Relazione anti-bullismo	€ 17,50	0
17 Comitato di Volontariato	€ 17,50	0
18 Comitato di Valutazioni	€ 17,50	30
19 BLS	€ 17,50	10
20 Relazione Sicurezza piattaforma Bartolini	€ 17,50	5
21 Pregetto plesso Calamandrani	€ 17,50	5
22 Pregetto plesso Calamandrani	€ 17,50	5
23 Coordinamento Progetti	€ 17,50	30
24 Coordinamento Progetti	€ 17,50	10
25 Coordinamento Progetti	€ 17,50	10
26 Coordinamento Progetti	€ 17,50	10
27 Coordinamento Progetti	€ 17,50	10
28 Coordinamento Progetti	€ 17,50	10
29 Referente educazione ambientale pl.Calamandrani	€ 17,50	5
30 referente edificazione ambientale pl.Bartolini	€ 17,50	0
31 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
32 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
33 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
34 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
35 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
36 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
37 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
38 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
39 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
40 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
41 Accoglienza Classi prima	€ 17,50	0
42 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
43 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
44 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
45 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
46 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
47 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
48 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
49 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
50 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
51 Progetto PRODSA	€ 17,50	10
52 Segretario Verbalizzante Collegio Docenti	€ 17,50	11
53 Biblioteca	€ 17,50	8
54 Biblioteca	€ 17,50	8
55 Referente informatica plesso Calamandrani	€ 17,50	10
56 Referente informatica plesso Bartolini	€ 17,50	10
57 Referente CIREMIT	€ 17,50	12
58 Referente CIREMIT	€ 17,50	12
59 Referente CIREMIT	€ 17,50	12
60 Referente CIREMIT	€ 17,50	12
61 Referente CIREMIT	€ 17,50	12
62 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
63 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
64 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
65 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
66 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
67 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
68 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
69 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
70 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
71 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
72 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
73 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
74 Referente CIREMIT	€ 17,50	10
TOTALE		13.720,00
		704

Valentino Ampril
Michele Zerbini

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Camilla Zerbino

Carlo Roberto

CGIL

Cisl

Cisl

Uil

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA TABELLA /

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA TABELLA 7
A.S. 2021/22 - COMPENSI FUNZIONI STRUMENTALI

tot assegnazione a.s. 2021/22 lordo di
ECONOME a.s. 20/21
totale

La Dirigente Scuolastica
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

RSU
JOSEPHINE JONES CSL
EDWARD JONES CALL

1000SS : Driving Passenger Driver

CALCIO SULLA BASE DELLA TESINA

POSTO DIRET. PRES.ATA A.S. 2021-22

0-25-25

12-20

14-20

16-20

18-20

20-20

22-20

24-20

26-20

28-20

30-20

32-20

34-20

36-20

38-20

40-20

42-20

44-20

46-20

48-20

50-20

52-20

54-20

56-20

58-20

60-20

62-20

64-20

66-20

68-20

70-20

72-20

74-20

76-20

78-20

80-20

82-20

84-20

86-20

88-20

90-20

92-20

94-20

96-20

98-20

100-20

102-20

104-20

106-20

108-20

110-20

112-20

114-20

116-20

118-20

120-20

122-20

124-20

126-20

128-20

130-20

132-20

134-20

136-20

138-20

140-20

142-20

144-20

146-20

148-20

150-20

152-20

154-20

156-20

158-20

160-20

162-20

164-20

166-20

168-20

170-20

172-20

174-20

176-20

178-20

180-20

182-20

184-20

186-20

188-20

190-20

192-20

194-20

196-20

198-20

200-20

202-20

204-20

206-20

208-20

210-20

212-20

214-20

216-20

218-20

220-20

222-20

224-20

226-20

228-20

230-20

232-20

234-20

236-20

238-20

240-20

242-20

244-20

246-20

248-20

250-20

252-20

254-20

256-20

258-20

260-20

262-20

264-20

266-20

268-20

270-20

272-20

274-20

276-20

278-20

280-20

282-20

284-20

286-20

288-20

290-20

292-20

294-20

296-20

298-20

300-20

302-20

304-20

306-20

308-20

310-20

312-20

314-20

316-20

318-20

320-20

322-20

324-20

326-20

328-20

330-20

332-20

334-20

336-20

338-20

340-20

342-20

344-20

346-20

348-20

350-20

352-20

354-20

356-20

358-20

360-20

362-20

364-20

366-20

368-20

370-20

372-20

374-20

376-20

378-20

380-20

382-20

384-20

386-20

388-20

390-20

392-20

394-20

396-20

398-20

400-20

402-20

404-20

406-20

408-20

410-20

412-20

414-20

416-20

418-20

420-20

422-20

424-20

426-20

428-20

430-20

432-20

434-20

436-20

438-20

440-20

442-20

444-20

446-20

448-20

450-20

452-20

454-20

456-20

458-20

460-20

462-20

464-20

466-20

468-20

470-20

472-20

474-20

476-20

478-20

480-20

482-20

484-20

486-20

488-20

490-20

492-20

494-20

496-20

498-20

500-20

502-20

504-20

506-20

508-20

510-20

512-20

514-20

516-20

518-20

520-20

522-20

524-20

526-20

528-20

530-20

532-20

534-20

536-20

538-20

540-20

DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA TABELLA 9

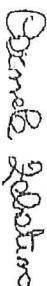
2.271,14

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2021-22
Budget incarichi specifici personale ATA
N° 20 posti ATA in O.D. (16 C.S. + 4 A.Z.)

disponibilità totale 2021-22

NOMINATIVO	SERVIZIO	contratto	orario	tipologia incarico	importo art. 7 con s.p.	quota da assegna- re scuola l'orario dip.	NOTE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI							
1 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SEGRETARIA	ti	36 h	Pratiche sicurezza e privacy	no	200,00	
2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SEGRETARIA	ti	36 h	Spst. Dsga	si	200,00	
3 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SEGRETARIA	ti	36 h	Gestione Infortuni scolastici	no		
COLLABORATORI SCOLASTICI						125,00	
1 COLL. SCOL.	PRIMARIA CAPOL.	ti	36 h	Ass. e cura alunni h	no		
2 COLL. SCOL.	PRIMARIA CAPOL.	td	36 h	Ass. e cura alunni h	no	135,00	
3 COLL. SCOL.	PRIMARIA CAPOL.	ti	25 h	Ass. e cura alunni h	no	100,00	
4 COLL. SCOL.	PRIMARIA CAPOL.	td	18 h	Ass. e cura alunni h	no	100,00	
5 COLL. SCOL.							
6 COLL. SCOL.	PRIMARIA RIALE	ti	26 h	Ass. e cura alunni h	no	100,00	
7 COLL. SCOL.	PRIMARIA RIALE	td	36 h	Ass. e cura alunni h	no	135,00	
8 COLL. SCOL.	PRIMARIA RIALE	td	20 h	Ass. e cura alunni h	no	100,00	
9 COLL. SCOL.	INFANZIA C4	ti	36 h	Ass. e cura alunni inf.	no	135,00	
10 COLL. SCOL.	INFANZIA C5	td	36 h	Ass. e cura alunni inf.	no	125,00	
11 COLL. SCOL.	INFANZIA THEODOLI	ti	36 h	Ass. e cura alunni inf.	no	135,00	
12 COLL. SCOL.	INFANZIA THEODOLI	ti	36 h	Ass. e cura alunni inf.	no	135,00	
13 COLL. SCOL.	INFANZIA THEODOLI	td	18 h	Ass. e cura alunni inf.	no	100,00	
15 COLL. SCOL.	INFANZIA RIALE	ti	36 h	Ass. e cura alunni inf.	si	135,00	
16 COLL. SCOL.	INFANZIA RIALE	td	36 h	Ass. e cura alunni inf.	no	135,00	
						2.250,00	

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Camilla Zabatino



RSU
Vice Direttore Scolastico



RSU
Vice Direttore Scolastico

CSL
CSE
UNL



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA - TAB. 10

TABELLA 10 - AREE A RISCHIO	Importo Lordo Dip.	39 ore (rilevazione effettivi bisogni formativi per classe)
Aree a rischio	1.389,37	

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmine B. Zabatino RSU
Verifica risarcimento
verso il 10/01/2022

Le O.O.S.S.
Cisl
Cgil
Uil

Francesca Pistoia
Francesca Pistoia
Francesca Pistoia
Francesca Pistoia

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA
TABELLA 11 - RIPARTIZIONE ORE ECCEDENTI

Ripartizione ORE ECCEDENTI			
Ordine di Scuola	Importo	n. ore	Percentuale divisione
INFANZIA	1.896,44	29	30%
PRIMARIA	568,94	59	70%
	1.327,50		
		TOTALE	

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabatino
Carmela Zabatino

RSU

Le 00.00.00
Cisl
Cgil
Uil