



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.dzolahpredosa.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

2018.21

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno 15 del mese di gennaio alle ore 10.00 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 11 dicembre 2019;

ACCERTATO che sono decorsi quindici giorni dall'inizio dell'Ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi;

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 Zabato Carmela Zabato

PARTE SINDACALE

Angiolini Valentina Valentina Angiolini

RSU

Anna Maria Manfredini Anna Maria Manfredini

Mario Conti Mario Conti

La RSU

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabato

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Carmela Zabato

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti



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

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

2018.21

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno undici del mese di dicembre dell'anno 2019, alle ore 15.30 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

Conti Mario

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentina Angiolini *Anna Maria Manfredini* *Mario Conti*

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino



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

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 producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
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 comparto, 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 MODALITA' 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.
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.

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino



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.ddzolahpredosa.edu.it

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, ai 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 all'inizio o al termine dell'orario di servizio della scuola.
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.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea, da parte della RSU, contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno otto giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico. Per urgenze particolari il termine è ridotto a 6.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori dall'orario di servizio o di lezione, il termine di otto giorni può essere ridotto a cinque giorni.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,30 alle ore 10,30.

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini Prof. Conti



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

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

6. 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 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. 9 - 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. Per organizzare il servizio in occasione di assemblee sindacali, il dirigente scolastico può chiedere cambi di orario ai docenti in servizio, sentita la disponibilità del docente interessato.

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 le lezioni sono sospese in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale, nessuno negli altri plessi;

b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n.2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.1 collaboratore scolastico in sede e di almeno 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 al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 10 - 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).

Art. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

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

-L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino



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

- I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - 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. 12-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.

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.

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

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino



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

Art. 13 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 sindacali 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 14 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.

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".

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;

6

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatinò

Carmela Zabatinò

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti



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

- 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 e flessibilità oraria

1. Per il personale adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane) impiegato con flessibilità organizzativa in plessi funzionanti per più di 10 ore per 5 giorni la settimana viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola ovvero 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 POF.

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 parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti) **(allegato C)**

CAPO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art 19. Diritto di sciopero

La comunicazione relativa all'indizione di uno sciopero è inviata dalla segreteria tramite email istituzionale a docenti e ATA.

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.

CAPO III

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

Art.20 -Formazione del personale

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

Valentina Angiolini

Conti Mario



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

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 dei 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;
- 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.

Art.21 Accesso ed assegnazione degli incarichi

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 dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a) La delibera del Collegio dei docenti;
- b) L'attività da effettuare;
- c) Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

Art 22 criteri per la ripartizione delle risorse del MOF

Vedi allegato A

Art 23 progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.43.

Nei 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;

-Evitare la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini

Mario Conti



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

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

Nei 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.

(allegato B)

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.

2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 30.6.

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 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)

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.

La RSU

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

Valentina Angiolini, Anna Maria Manfredini

Mario Conti



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

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 interferiscano 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 dicasi 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.

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.

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 ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti 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 dei progetti.

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 utilizzare 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 tal attività fuori dalle proprie ore di lezione.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini Mario Conti



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

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

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 piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta 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, le seguenti tabelle:

- 1) *Allegato A: criteri di distribuzione del MOF*
- 2) *Allegato C: normativa sulla sicurezza*
- 3) *Integrazione all'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo*

Le parti concordano

Per la parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

La RSU

Valentina Angiolini

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Mario Conti

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentina Angiolini Anna Maria Manfredini Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino



DIREZIONE DIDATTICA di ZOLA PREDOSA

Via Albergati 32 – 40069 Zola Predosa (BO)

Via Albergati, 32
cap 40069

ZOLA PREDOSA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Distretto Scolastico n. 29
Tel.051 75.42.67
Fax 051/ 75.12.58

C.F. 80088280377

C.M. BOEE17200G

Mail: bocce17200g@istruzione.it Sito: www.ddzolapredosa.edu.it PEC: bocce17200g@pec.istruzione.it

INTEGRAZIONE ALL'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

2018.2021

ART. 15 BIS ~ 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;
 - 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.
5. Compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche della scuola, tali criteri saranno utilizzati anche per il personale a tempo determinato.

ART. 21 BIS ~ ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DA RETRIBUIRE

1. 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 pluriennalità.
2. L'individuazione del personale ATA cui assegnare le attività aggiuntive avviene secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità del personale ATA;
 - formazione specifica;

Valentina Dugolun

Giulio Profitti Carmel Zolotnik

- possesso delle competenze necessarie;
- esperienza maturata nel settore;
- anzianità di servizio;
- incompatibilità con lo svolgimento di incarichi specifici;
- assenza di condizioni ostative documentate.

ART. 19 BIS ~ SCIOPERO

1. In occasione di ogni sciopero, il DS invita il personale a rendere comunicazione volontaria in merito all'adesione, non oltre il quinto giorno dalla data dello sciopero, come previsto dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 del 26 maggio 1999 sulle norme di attuazione della L. 146/90 e sue modifiche e integrazioni.
2. Il DS provvede affinché venga affissa la comunicazione della proclamazione dello sciopero alla bacheca sindacale del sito dell'Istituzione scolastica e ne dà immediato avviso al personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere l'individuale dichiarazione volontaria di adesione.
3. Nel caso di sciopero in cui è coinvolto anche il personale ATA è necessario garantire i servizi minimi, come previsto dalla L. 146/90 e s.m.i., e il DS individua i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio tenuti alle prestazioni indispensabili.
4. I servizi minimi da garantire sono i seguenti:
 - effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico, rispettivamente con compiti di natura amministrativa e apertura e chiusura della scuola nonché di vigilanza dell'ingresso;
 - pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il DSGA, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico, rispettivamente con compiti di natura amministrativa e apertura e chiusura della scuola nonché di vigilanza dell'ingresso.
5. L'individuazione del personale ATA avviene prima sulla base della personale disponibilità e poi sul sorteggio effettuato ad inizio anno.
6. In mancanza di disponibilità, per garantire i servizi minimi, il Dirigente scolastico comunica in forma scritta le modalità di svolgimento degli stessi, seguendo il criterio della rotazione ed escludendo coloro che avessero già effettuato il servizio nel medesimo anno scolastico.

**ART. 22 BIS ~ CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI
ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015, nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
 2. Al bonus possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato in servizio nella scuola.
 3. I compensi saranno ripartiti tra i diversi ordini di scuola nella seguente proporzione: scuola dell'Infanzia 30% e scuola Primaria 70%.
- L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 600€ e non potrà essere inferiore a 200€.

**ART. 30 ~ CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI ALLE SEDI DI
SERVIZIO**

1. L'assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'offerta formativa.

Valentino Aspidoro   

2. 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.

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

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

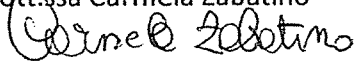
4. L'assegnazione della sede è di durata annuale fatte salve eventuali gravi esigenze personali o di servizio che si verificano in corso d'anno scolastico.

Le parti concordano

Per la parte pubblica

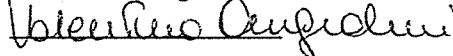
Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

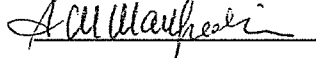


La RSU

Valentina Angiolini



Anna Maria Manfredini



Mario Conti



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA

TABELLA 1

FONDO D'ISTITUTO		CALCOLO BUDGET M.O.F. INTESA		NOTA MIUR	NOTA MIUR prol.n° 21795 Del 30/09/2019 settlago 2019	TOTALE lordo dip. C.U.	ECONOMICHE LORDO dip	TOTALE LORDO dip
ADDETTI IN O.D. 2019/20	parametro I.st	lordo stato	lordo dipendente C.U.					
DOCENTI	infanzia primaria	28 64			12/12mi			
ATA	totale n°doc. totale n° ata	92 21 113	37.089,99					
PUNTI DI EROGAZIONE SERVIZIO			27.950,26					
n° plessi		5	12.709,35					
TOTALE F.I.S.			9.577,51					
INDENNITA' DIREZIONE S DSGA VARIABILE			49.799,34		37.527,77	37.527,77		
INDENNITA' DIREZIONE SOST. D.S.G.A.								
INDENNITA' DI DIREZIONE D.S.G.A.FISSA								
1 COLLABORATORE								
2 COLLABORATORE								
DIFFERENZA DA CONTRATTARE								
QUOTA DOCENTI						29.185,47	158,57	29.344,04
QUOTA ATA						20.429,83	DOC 70%	
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI						8.755,64	ATA 30%	
quota base		lordo stato	lordo dipendente					
quota aggiuntiva n° doc. complessità		1.414,99			3.604,46	3.604,46	904,3	4.508,76
TOTALE		3.368,12	3.604,45				aree a rischio A.S. 2016/17	
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.		4.783,11						
quota unica per tot. Ata escluso dsqa					2.426,53	2.426,53		
TOTALE		20	161,10					2.426,53
AREE A RISCHIO			3.222,00					
			2.428,03					
ORE ECCEDENTI			2.428,03					
n° docenti inf./primaria			1.729,49		1.729,49	1.729,49	425,57	2.155,06
								70% primaria 30% infanzia
			2.485,84		1.873,28	1.873,28	718,21	2.591,49
TOTALE DISPONIBILE A.S. 2019/20			47.163,02			47.161,53	2206,65	49.368,18
VALORIZZAZIONE DOCENTI								
						12.590,52	0,80	12.591,32

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabattino
Carmela Zabattino

R.S.U
Valentina Augrolo
Coti Maria
P.M. Manfredini

A.S. 2019/20 INCARICHI TRASVERSALI

(calcolati su totale disponibilità FIS docenti prima della divisione fra ordini di scuola)

TABELLA 2

NOMINATIVI

CCNL art.88	Lordo Dip.	Lordo stato	pari a ore funz
			17,50
Coord. Plesso sc.			
1	1.015,00	1.346,91	58
D			
1	1.225,00	1.625,58	70
D			
Coord. Plesso sc.			
1	1.015,00	1.346,91	58
D	700,00	928,90	40
1	700,00	928,90	40
D			
Coordinam. proget			
1	525,00	696,68	30
D			
animatore digitale			
1	1.050,00	1.393,35	60
D			
totali	6.230,00	8.267,21	356

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Carmela Zapatinò

Carmela Zapatinò

R.S.U

Valentina Arguedas

Costi Mearini

Alfonso Mearini

DETERMINAZIONE QUOTE FONDO DISTITUITO 2019/20
 IMPORTI assegnati nota MIUR prot. 31795 del 30/09/19

Parametri Intesa

TABELLA 3

TOT. ASS.

113 O.D. 62 doc.prim.;28 doc. inf.; 21 ata	328,23	4/12mi	8/12mi	TOTALE
5 punti di erogazione servizio	2.541,87	LORDO DIP.	LORDO DIP.	LORDO DIP.
totale budget 2019/20				37.527,77

da contrattare per a.s. 2019/20 con ripartizione su base numerica docenti/alta

indenn. Direzione dsга	5.116,00	LORDO DIP.	economie
indenn. Sost. Dsga	426,30		
	2.800,00		
differenza	€ 29.185,47		
quota totale docenti n° 92	20.429,83		0,70
quota totale ata n° 21	8.755,64		0,30

IMPORTI DA CONTRATTARE	lordo stato TOTALE	h funzionali	LORDO DIP.	ECONOMIE BILANCIO	TOTALE
BUDGET DOCENTI 2019/20			20.429,83	159	20.588,40
BUDGET ATA 2019/20			8.755,64		
QUOTA IMPEGNI COMPITI DISTITUITO		356	6.230,00		
differenza importo da dividere fra ordini di scuola totale budget - quota impegni distituito			14.358,40		
importo tot. lordo dip. € 500 euro per plesso in totale fra primaria e infanzia			2.500,00		
importo docenti scuola primaria per incarichi/commissioni/progetti (compresa quota € 500 per due plessi)		529	9.249,32		
importo docenti scuola infanzia per incarichi/commissioni/progetti (compresa quota € 500 per tre plessi)		292	5.109,08		
TOTALI		820			

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa Carmela Zabotino
Carmela Zabotino
 R.S.U.
 Valeriana Anpiolera
Valeriana Anpiolera
 Corti Marco
Corti Marco
 Anna Maria Infrosina
Anna Maria Infrosina

TABELLA 5		
FIS INFANZIA 2019/2020		
tipologia	FUN	AGG
mensa	4	
sicurezza	15	
	10	
biblioteca	10	
	12	
	12	
commissione continuità inf/prim	10	
	8	
	7	
comissione nido/ inf	4	
	4	
	4	
passaggio informazioni nido infanzia primaria	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
	2	
progetto accoglienza	7	
	9	
	10	
	10	
	10	
	10	
	8	
	5	
	10	
	6	
	10	
	10	
	10	
10		
3		
5		
10		
9		
	292	
	5.109,08	

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

R.S.U

D. Maffei
Valentina Angelini
Costa Mario

TABELLA 4

FONDO ISTITUTO DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

	n ore	tariffa	
Fotocopie	4	17,5	70
	4	17,5	70
Formazione/tutoraggio tirocinanti	12	17,5	210
Referente progetto "Accoglienza Docenti"	12	17,5	210
Tutor docenti neoassunti	12	17,5	210
Referente anti- bullismo	4	17,5	70
Biblioteca	7	17,5	122,5
	7	17,5	122,5
	7	17,5	122,5
	7	17,5	122,5
	7	17,5	122,5
	7	17,5	122,5
	7	17,5	122,5
	12	17,5	210
Comitato di valutazione	12	17,5	210
Materiale	2	17,5	35
	2	17,5	35
	2	17,5	35
	2	17,5	35
Festa	10	17,5	175
	10	17,5	175
	30	17,5	525
	10	17,5	175
	10	17,5	175
Sicurezza	25	17,5	437,5
	18	17,5	315
Progetto continuità scuola infanzia/primaria per formazione classi prime	14	17,5	245
	14	17,5	245
	8	17,5	140
	14	17,5	245
	14	17,5	245
GLI	2	17,5	35
	2	17,5	35
	2	17,5	35
DELEGAZIONE FRANCESI	6	17,5	105
	4	17,5	70
Educazione ambientale	4	17,5	70
Commissione mensa	4	17,5	70
	4	17,5	70
	6	17,5	105
	6	17,5	105
Team innovazione (AD: DARDI)	6	17,5	105
	6	17,5	105
Progetto Accoglienza CLASSI PRIME	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105
	6	17,5	105

Progetto DSA	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175
	10	17,5	175

528	9240
disponibilità	9249,32
avanzo	9,32

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Carmela Zabato

Carmela Zabato

R.S.U

Cost. Mario

Alf. Manfredini

Valentina Angelini

DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI ZOLA PREDOSA

TABELLA 6

A.S. 2019/20 - COMPENSI FUNZIONI STRUMENTALI - DOCENTI ipotesi

N. NOMINATIVO	LORDO	INPDAP	F.C.	IMP.FISCALE	%	IRPEF	NETTO	IRAP	INPDAP	INPS
INFORMATICA E SOSTEGNO AI DOCENTI		8,80%	0,35%		27%				24,20%	1,61%
1 pari a ore	46,00									
2 INS	805,00	70,84	2,82	731,34	27%	197,46	533,88	68,43	194,81	
INVALSI E AUTOVALUTAZIONE pari a ore	40,00									
2 a ore	700,00	61,60	2,45	635,95	27%	171,71	464,24	59,50	169,40	
INTEGRAZIONE alunni diversi. Abili ore	45,00									
1 INS	787,50	69,30	2,76	715,44	27%	193,17	522,27	66,94	190,58	
DOCUMENTAZIONE E CONTINUITA' pari a ore	44,00									
2 INS	770,00	67,76	2,70	699,55	27%	188,88	510,67	65,45	186,34	
PTOF E RAPPORTI CON IL TERRITORIO	46,00									
5 INS	805,00	70,84	2,82	731,34		197,46	533,88	68,43	194,81	
6 DSA	35									
1 INS	641,26	56,43	2,24	582,58		157,30	425,29	54,51	155,18	
TOTALE	4.508,76	340,34	13,54	3.513,62		948,68	2.564,95	328,74	935,94	

tot assegnazione a.s.	3.604,46
2019/20 lordo dip.	904,30
	4.508,76

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa Carmela Zabattino
 R.S.U. *Canti Leonardi*
Valentina Angeloni
AMM. conf. ecc.
Carmela Zabattino

DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA

TABELLA 7

CALCOLO SULLA BASE DELL'INTESA

FONDO D'IST. PERS. ATA A.S. 2019-20

DISPONIBILITA' LORDO DIP. Budget 2019 Euro

8755,64

compenso orario collab. scoli ci lordo dipendente

12,50

Budget 2019 Euro

8755,64

La Dirigente Scolastica
Dott. ssa Maria Sabatino
R.S.U. *Veronica* *Aureliano* *Chilina*
tot. disponibile C.U. *Chilina*

NOMINATIVO	SEDE SERVIZIO	COMMI Ordini	intensivo per ass. colleghi non sost.	intensivo per aumento carichi di lavoro es.plesso	lavoro intensivo nuove procedure	straord* [*]	totale ore	tot. compensi orari	LORDO DIP TOTALE
ASS.TI AMM.VI									
ASS.TI AMM.VI					27	5	50	725,00	725,00
ASS.TI AMM.VI					27	5	50	725,00	725,00
ASS.TI AMM.VI					27	5	42	609,00	609,00
ASS.TI AMM.VI					27	5	47	681,50	681,50
TOTALE ass.ti amm.vi					108	20	189	2.740,50	2.740,50
COLLAB. SCOL.CI									
COLL.SCOL.CI	Theodoli					5	23	287,50	287,50
COLL.SCOL.CI	Theodoli	3	8			5	26	325,00	445,00
COLL.SCOL.25 H	Theodoli		6			5	21	262,50	262,50
COLLAB. SCOL.CI 18H	Theodoli		5			5	20	250,00	250,00
COLLAB. SCOL.CI	Cellini	3	8			5	26	325,00	325,00
COLLAB. SCOL.CI	Cellini		8			5	23	287,50	397,50
COLLAB. SCOL.CI	Bertolini inf.		8			5	27	337,50	447,50
COLLAB. SCOL.CI	Bertolini inf.	3	8		4	5	26	325,00	325,00
COLLAB. SCOL.CI	Bertolini prim.		8			5	23	287,50	437,50
COLLAB. SCOL.CI	Bertolini prim.	2	8			5	25	312,50	312,50
COLLAB. SCOL.CI	Bertolini prim.	2	8			5	25	312,50	312,50
COLLAB. SCOL.CI 29 H	Bertolini prim.		7			5	22	275,00	275,00
COLLAB. SCOL.CI	Calamandrei		3			5	13	162,50	162,50
COLLAB. SCOL.CI	Calamandrei		8			5	23	287,50	462,64
COLLAB. SCOL.CI	Calamandrei		8		4	5	27	337,50	337,50
COLLAB. SCOL.CI	Calamandrei	2	8			5	25	312,50	312,50
COLLAB. SCOL.CI	Calamandrei	2	8			5	25	312,50	312,50
COLLAB. SCOL.CI	Calamandrei		8			5	28	350,00	350,00
COLLAB. SCOL.CI	Calamandrei		8			5	28	350,00	350,00
totale collaboratori scoli ci		14	133		8	90	428	5.350,00	6.015,14
TOTALE ATA GENERALE (A.A. E.C.S.) LORDO DIP.									8.755,64

*Le ore di Straordinario saranno retribuite in seguito a rendicontazione a fine anno scolastico.

DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA TABELLA 8

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2019-20
 Budget Incarichi specifici personale ATA
 N° 20 posti ata in O.D. (16 c.s. +4 aa.)

disponibilità totale 2019-20

2.426,53

La Dirigente Scolastica *Domena Zabolino*
 Dott.ssa Carmela Zaballo
 R.S.U. *Valea Ferrara Augustini*

NOMINATIVO	SERVIZIO	contrati orari		tipologia incarico	importo art. 7	quota da assegnare	NOTE
		to	o				
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI							
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SEGRETERIA	t.d.	36 h	gestione SUPPLENZE.	no	230,00	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SEGRETERIA	t.i.	36 h	sost. Dsga	si		
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SEGRETERIA	t.d.	24 h	pratiche sicurezza	no	230,00	
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	SEGRETERIA	t.i.	36 h	viaggi istruzione	no	230,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI							
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. CAPOL.	t.i.	36 h.		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. CAPOL.	t.i.	36 h		si		
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. CAPOL.	t.i.	36 h		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. CAPOL.	t.i.	36 h		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. CAPOL.	t.i.	36 h.		no		mansioni ridotte
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. CAPOL.	t.d.	18 h		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI							
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. RIALE	t.i.	36 h		si		
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. RIALE	t.i.	36 h		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. RIALE	t.i.	36 h		si		
COLLABORATORI SCOLASTICI	PRI. RIALE	t.d.	29 h		no	160,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI							
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. CELLINI	t.i.	36 h		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. CELLINI	t.i.	36 h		si		
COLLABORATORI SCOLASTICI							
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. THEODOLI	t.i.	36 h		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. THEODOLI	t.i.	25 h		no	150,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. THEODOLI	t.i.	36 h		no	190,00	
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. THEODOLI	t.d.	18 h		no	136,53	
COLLABORATORI SCOLASTICI							
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. RIALE	t.i.	36 h		si		
COLLABORATORI SCOLASTICI	INF. RIALE	t.i.	36 h		si		
COLLABORATORI SCOLASTICI							
						2.426,53	

diff. za lordo dip.

A. M. M. M. M. M.

C. M. M. M. M. M.

TABELLA 9

VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

disponibilità	12.590,52
economie	0,80
tot. Disponibilità	12.591,32

Criteri

a) In rapporto al numero di docenti in OF dei due ordini di scuola

	O.F.	% O.F.	Cifra
docenti primaria	68	70%	8.813,92
docenti infanzia	30	30%	3.777,40
tot.	98	100%	12591,32

L'importo massimo del singolo riconoscimento non potrà essere superiore a 600,00€

L'importo minimo del singolo riconoscimento non potrà essere inferiore a 200€

La Dirigente Scolastica
 Dott.ssa Carmela Zabaldino
 R.S.U. *Carmela Zabaldino*
Volterrena Superiore
Ch. M. Marcellini