



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.ddzolaspredosa.edu.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2018.21

VERBALE DI STIPULAZIONE

Il giorno dodici del mese di febbraio dell'anno 2021, 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 21 gennaio 2021;

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti agli atti dell'istituzione scolastica con prot. n. 533 del 08/02/2021

VIENE STIPULATO

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

L'accordo viene sottoscritto 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

c) le OO.SS.

CISL

CGIL

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Carmela Zabatino

CISL

CGIL



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 ventuno del mese di gennaio dell'anno 2021, alle ore 10:30 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:

- la Delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Carmela Zabatino
- le Rappresentanze Sindacali Unitarie:

Angiolini Valentina

Anna Maria Manfredini

Conti Mario

- le OO.SS.

CISL

CGIL

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

CISL Petrusich
CGIL Alessandro Mosetti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

Conti

Anna Maria Manfredini



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.didzolanpredosa.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.

2

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Marlo Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabattino

Carmela Zabattino

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

CISL *Roberto Pini*

CGIL *Alessandro Moschetti*

Carlo Conti

Anna Manfredini



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.ddzolanpredosa.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, 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.

La RSU

Valentina Angiolini
Valentina Angiolini
Le OO.SS.

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa *Carmela Zabatino*
Alf. Maffei

CISL *Roberto Pirelli* CGIL *Alessandro Muselli*



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.ddzolanpredosa.edu.it

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 giornaliera e precisamente dalle ore 8,30 alle ore 10,30.

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

La RSU

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentino Angiolini

Conti Maria

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabotino

Carmela Zabotino
A.M. Manfredini

CISL Roberto Preti

CGIL Alessandra Morelli



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.ddzolanpredosa.edu.it

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;
 - 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

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Marlo Conti

Il Dirigente Scolastico

Dot.ssa Carmela Zabatina

Valentino Angiolini
Le OO.SS.

Marlo Conti

Carmela Zabatina
Anna Maria Manfredini

CISL *Roberto Frattini* CGIL *Alessandro Pavesi*



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.ddzolanpredosa.edu.it

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.

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

6

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabotino

Carmela Zabotino

Anna Maria Manfredini

CISL

CGIL



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.ddzolanpredosa.edu.it

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;
- 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

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Marlo Conti

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

CISL Polini & Frati

CGIL Alessandro Muselli

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabattino

Carmela Zabattino
AM Manfredini



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

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)

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

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.

8

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Marlo Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabato

Carmela Zabato

M. Manfredini

Valentino Angiolini

Le OO.SS.

CISL

CGIL

Alessandra Muselli



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.ddzolanpredosa.edu.it

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.

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)

9

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabattino

Carmela Zabattino
A.M. Manfredini

CISL *Polizic*

CGIL

Alessandro Muselli



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

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.

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.

10

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabattino

Carmela Zabattino

A.M. Manfredini

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

CISL

CGIL

Alessandro Moschetti



DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA (BO)

C.F. 80088280377-Via Albergati,32- 40069 Zola Predosa (BO)-

Tel.051 754267 fax 051 751268

e-mail: boee17200g@istruzione.it- PEC: boee17200g@pec.istruzione.it

SITO: www.ddzolahpredosa.edu.it

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

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

CISL

CGIL

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabotina

Carmela Zabotina

All Manfredini



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

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

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 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, 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*

La RSU

Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Valentina Angiolini
Le OO.SS.

Mario Conti

CGIL Polina Poch *CGIL Alessandra Poch*

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Carmela Zabatino

Carmela Zabatino

A.M. Manfredini



DIREZIONE DIDATTICA DI ZOLA PREDOSA (BO)

C.F. 80088280377-Via Albergati,32- 40069 Zola Predosa (BO)-

Tel.051 754267 fax 051 751268

e-mail: boee17200g@istruzione.it- PEC: boee17200g@pec.istruzione.it

SITO: www.ddzolanpredosa.edu.it

Le parti concordano

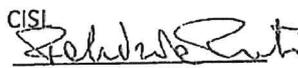
Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino

La RSU
Valentina Angiolini

Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Le OO.SS.

CISL

CGIL

13

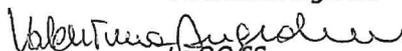
La RSU

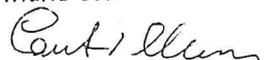
Valentina Angiolini

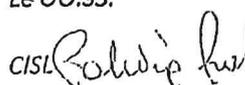
Anna Maria Manfredini

Mario Conti

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino


Le OO.SS.

CISL  CGIL 



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: boee17200g@istruzione.it Sito: www.ddzolanpredosa.edu.it PEC: boee17200g@pec.istruzione.it

INTEGRAZIONE ALL'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

2019/2020

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.

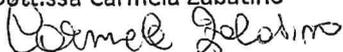
ART. 21 BIS ~ ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DA RETRIBUIRE

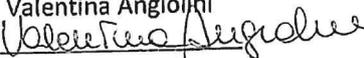
1. L'individuazione del personale docente cui assegnare le attività aggiuntive avviene secondo i seguenti criteri:
 - disponibilità del personale docente;
 - formazione specifica;
 - possesso delle competenze necessarie;
 - esperienza maturata nel settore;
 - continuità o precedenti esperienze;
 - esigenze 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;

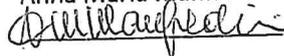
Com. Zelatoro
Com. Ellera
Angela Valentini
Al. Manfredini

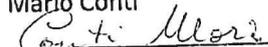
2. Per un miglior funzionamento dell'istituzione scolastica, i collaboratori scolastici sono assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
- equa distribuzione del personale beneficiario della L. 104/1992 e di mansioni ridotte per un minor aggravio sui colleghi, tenuto conto della 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.

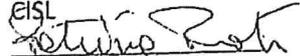
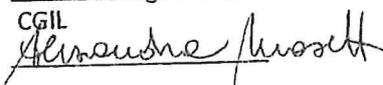
Le parti concordano

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


La RSU
Valentina Angiolini


Anna Maria Manfredini


Mario Conti


Le OO.SS.
CISL

CGIL




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.M. BOEE17200G

C.F. 80088280377

Mail: boee17200g@istruzione.it Sito: www.ddzolapredosa.edu.it PEC: boee17200g@pec.istruzione.it

INTEGRAZIONE E MODIFICA ALL'IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

A.S. 2020/2021

PARTE NORMATIVA

ART. 7 BIS ~ ASSEMBLEE SINDACALI

1. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, di cui al D.P.C.M. 3 Novembre 2020, le sedute si svolgeranno on line, nel rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e della regolarità dello svolgimento delle stesse:

- 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

ART. 10 BIS ~ SISTEMA DELLE RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

1. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU e si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano 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. 11 BIS ~ MATERIE OGGETTO DI CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

1. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto [...] ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione (L.160/2020). Nel caso in cui il tavolo negoziale decida concordemente di mantenere una quota di risorse destinata alla valorizzazione del personale docente, la contrattazione dovrà anche individuare i relativi criteri destinati esclusivamente al personale docente.

*Giuseppe
Bisio*

Alm
Valentina Fugazzi
Cont. Enrico
A.M. Marchetti

2. Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritta in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.

ART. 12 BIS ~ MATERIE OGGETTO DI CONFRONTO

1. Oggetto del confronto a livello di Istituto sono:
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nel caso 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.

ART. 14 BIS ~ LA COMUNITÀ EDUCANTE

1. 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 BIS ~ OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Assicurare ai lavoratori la possibilità di richiedere l'attivazione di adeguate misure di sorveglianza sanitaria, in ragione del rischio connesso all'esposizione da Covid-19, anche nel caso in cui non sia prevista la nomina del "medico competente" per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria obbligatoria. In questo caso, fermo restando la possibilità di nomina del medico competente, al fine della massima tutela dei lavoratori fragili, su richiesta del lavoratore, il Dirigente scolastico potrà attivare la sorveglianza sanitaria presso gli Enti competenti alternativi: INAIL, Aziende Sanitarie Locali, dipartimenti di medicina legale e di medicina del lavoro delle Università (nota 1585 Ministero Istruzione dell'11 settembre 2020).

2. Esporre presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie (DPCM 3 novembre, art.5, comma 1, lettera d).

3. 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 per la sicurezza nelle scuole" Ministero dell'Istruzione e OO.SS. sottoscritto il 6 agosto 2020 ed eventuali successivi aggiornamenti.

4. 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.

5. 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.

[N.B.: Nelle zone caratterizzate da scenario di massima gravità di diffusione del contagio da Covid 19, a livello rischio alto, si limita la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione di gestione dell'emergenza.]

6. Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo responsabile del servizio prevenzione e protezione e del medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, 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

*Corrado
Zobalino*

*Am
Valentino
Cant. Maria
Della Maresca*

Protocollo sulla sicurezza sottoscritto il 6 agosto 2020 e secondo le Indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

7. In applicazione del D.M. 6 agosto 2020, n. 87 recante il "Protocollo d'Intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19", nonché del documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS CoV 2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia" e del Rapporto ISS COVID-19 n. 58/2020, per garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuato nelle persone sotto elencate:

Ins. Ciccone Cristina Plesso Primaria Calamandrei
Ins. Fasano Cettina Plesso Primaria Riale
Ins. Crimi Alessandra Plesso Infanzia Theodoli
Ins. Gualandri Anna Plesso Infanzia
Ins. Cornelli Marilena Plesso Infanzia C4

**ART. 25 BIS ~ 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)**

Attivazione della DDI

1. 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 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.

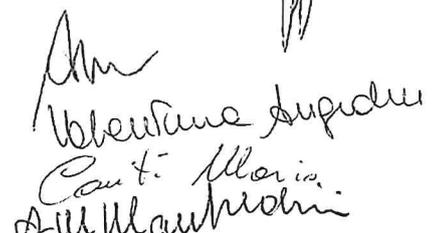
PARTE ECONOMICA

In considerazione della "eccezionale" situazione emergenziale per la pandemia in corso e per consentire il raggiungimento di obiettivi comuni, il tavolo contrattuale, nell'ottica di un costruttivo confronto, condivide le finalità e le modalità di ripartizione delle risorse non utilizzate lo scorso anno scolastico 2019/2020, senza il vincolo originario di destinazione e tenendo conto delle specifiche esigenze della scuola, destinando le economie, in generale, per far fronte alle difficoltà legate all'avvio dell'anno scolastico "in presenza" e, in particolare per la scuola Primaria, per consentire l'attivazione di percorsi di recupero agli alunni con PIA, ai sensi dell'OM n. 11 del 16 maggio 2020 concernente "la valutazione finale degli alunni per l'anno scolastico 2019/2020 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti".
Pertanto, il tavolo contrattuale condivide la scelta di far confluire, sulla base di percentuali precedentemente concordate, all'interno del FIS Docenti e ATA le risorse relative alla valorizzazione del personale scolastico.

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

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:

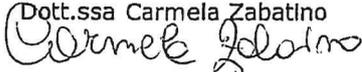
- 70% destinato alla valorizzazione per il personale docente così ripartito: 30% alla scuola dell'infanzia e 70% alla scuola primaria;
- 30% destinato alla valorizzazione per il personale ATA così ripartito: 40% Assistenti Amministrativi e 60% Collaboratori Scolastici.

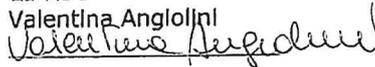
3. Le parti concordano nel ridistribuire la quota dei docenti e la quota del personale ATA all'interno del FIS.

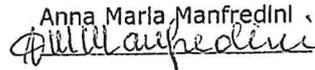
ART. 22 QUATER ~ "ONERI DERIVANTI DALL' INDENNITÀ DI SOSTITUZIONE DEL DSGA - ANNO SCOLASTICO 2016-17" - ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE

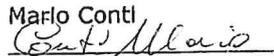
Facendo seguito all'esito della rilevazione afferente all'indennità di direzione al sostituto del DSGA, con DDG 1689 del 9 ottobre 2020 è stata disposta l'assegnazione della risorsa finanziaria pari ad euro 3.021,85 da destinare al pagamento degli oneri di indennità fissa del DSGA relativamente agli anni scolastici 2016-2017 e 2017-2018. Pertanto, le quote degli anni 2018/19, 2019/20 e 2020/21, che verranno attribuite successivamente, si dovranno includere nel FIS dei lavoratori della scuola.

Le parti concordano

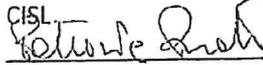
Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Carmela Zabatino


La RSU
Valentina Angiolini


Anna Maria Manfredini


Marlo Conti


Le OO.SS.

CISL


CGIL
