

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 21/11/2019 alle ore 15:50 presso la sede del CPIA REGGIO SUD di Reggio Emilia

VISTA la normativa vigente

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia, efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale Docente e Ata fondata sulla valorizzazione e l'incentivazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA coerentemente con quanto stabilito nel PTOF


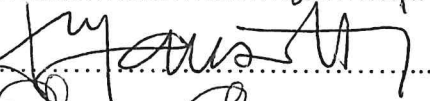


viene sottoscritta

la presente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituzione Scolastica che sarà inviata ai Revisori del conti per la certificazione di compatibilità finanziaria.


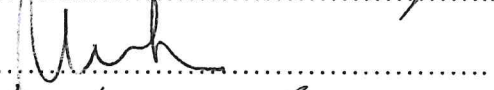

Sono presenti per la stipula del Contratto d'Istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. reggente

b) per la RSU d'Istituto i sig:

ANNA LISA GOVI CGIL 
LUCIANO MANZOTTI cisl 
GIAPLUCA GROSSELLI cisl 
ERRERA P.A.R.I.A. 
.....
.....

c) per i Sindacati Territoriali:

FLC-CGIL 
CISL SCUOLA 
UIL SCUOLA RUA 
SNALS
GILDA UNAMS

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 la D.S. reggente per l'As 2018/2019 CPIA 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 d'Istituto 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.

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 15 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. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di un adeguato spazio riservato all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa.
2. La RSU ha diritto di affiggere, nel suddetto spazio, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale.

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 CCNL.
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 5 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.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.
2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - 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.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a tre giorni.
3. 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.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio delle attività

didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8,00 alle ore 10,00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno due giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e, quindi, il personale sarà considerato in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

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

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

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

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

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

4. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - 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.

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. 12 - 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 all'alternanza scuola lavoro e 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 dieci 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. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - 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. 14 - 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.

CAPO III

La comunità educante

Art. 15 - 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.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

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."

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo la seguente modalità: utilizzo giorni di ferie/recupero.

Art. 18 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali

Tenuto conto che sussistono per i collaboratori scolastici sotto individuati le condizioni di cui al C.C.N.L. e alla Sequenza Contrattuale ATA relative alla riduzione dell'orario settimanale a 35 ore (apertura per almeno tre giorni alla settimana per più di 10 ore per tutte le sedi e orari articolati su più turni e comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario), si definisce la riduzione di orario a 35 ore per il personale collaboratore scolastico a tempo pieno che effettua turnazioni con più di un pomeriggio alla settimana. In particolare, per l'A.S. 2019/20, fruiscono della riduzione due unità

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 19 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con

possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

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

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

Art. 20 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DI lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 21 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, più persone tra i dipendenti (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio.

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

2. I lavoratori individuati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Il Dirigente Scolastico individuerà, oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 22 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione. Per l'a.s. 2018/19 è stato nominato un responsabile esterno (con specifico Bando) in prosecuzione delle nomina degli anni scorsi

Art. 23 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio

per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Il Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 24 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 25 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08, Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 26 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni. L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 27 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

2. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

CAPO II

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L. 146/90

Art. 28 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.
2. I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici nella sede centrale Nr.1 Collaboratore Scolastico nei plessi distaccati	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto; vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami conclusivi del primo ciclo	Nr.2 Assistenti Amm.vi Nr.2 Collaboratori Scolastici nella sede centrale	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto; vigilanza ingresso e servizi ai piani
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.1 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratori Scolastici	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

Le unità da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati ed, in caso di controversia, con criterio oggettivo: principio di rotazione.

CAPO III

Criteria per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 29 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che **incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti**. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine vengono impiegate le seguenti assegnazioni destinate per le attività del personale docente e per le attività del personale ATA.

Il Fondo di istituto relativo all'anno scolastico 2019/2020 è determinato in € 13.414,27 (importo lordo dipendente).

MOF 2019/20	REMM13200B	OD ATA	OD Docenti Sc.Inf.- primaria	OD Pers.Ed.	OD Docenti Sc.Secondaria
Organico di diritto	30	9	11	0	10

Nota Miur 21795/2019

da Cedolino Unico

TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2019/20	PG unico	ECONOMIE	PG vecchi	TOTALE A.S. 2019/20
FIS	13.414,27		1.280,39	PG5	14.694,66
FUNZIONI STRUMENTALI	3.087,62			PG5	3.087,62
INCARICHI SPECIFICI ATA	970,61			PG5	970,61
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-			PG5	-
AREA A RISCHIO	-	nuovo - da istituire		PG5	-
ORE ECCEDENTI	609,00		560,04	PG6	1.169,04
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	-			PG12	-
DOC. COORDINATORE REG.LE E.F.	-			PG12	-
BONUS DOCENTI	3.079,05		509,93	PG13	3588,98
TOTALE GENERALE MOF 2019/20	21.160,55		2350,36-		23.510,91

Detratta la quota destinata alla parte variabile dell'indennità di amministrazione del D.S.G.A., pari ad euro **2.593,60**, la quota relativa all'indennità del sostituto Dsga, pari ad euro **214,00** e la quota relativa al primo collaboratore del Dirigente scolastico, pari ad € **1.500,00**, il fondo rimanente, pari ad euro **9.106,67** viene suddiviso tra il personale docente ed il personale ATA nella misura del 70% della somma totale al personale docente e nella misura del 30% al personale Ata, pertanto al personale Docente si assegna un Budget di € **6.374,67** e al personale Ata di € **2.732,00**.

A tali importi vanno aggiunte le economie pari a :

- **Docenti – € 1.966,24** (economie da : 70% Fis 2018/19, ovvero € 896,27 , a cui si somma economie ore eccedenti, ovvero € 560, 04 e economie bonus docenti, ovvero € 509,93)
- **Personale ATA – € 384.12** (economie da : 30% Fis 2018/19, ovvero € 384,12)

Art. 30 - Risorse destinate al personale Docente

1.

Il FIS di cui all'art. 29 relativo alle funzioni, attività, progetti e commissioni del personale docente è formato dalle cifre di cui:		€ 6.374,67
Avanzi anni precedenti		€ 1.966,24
TOTALE		€ 8.340,91

2.

La somma di € 8.340,91 (importo lordo dipendente) è destinata a finanziare le attività per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa; somma relativa ai progetti deliberati e quantificati dal Collegio docenti.

Art. 31 - Retribuzione delle attività dei docenti

Si conviene che l'ammontare delle parti del fondo dell'Istituzione Scolastica da impegnare sono le seguenti:

Coordinatore sede Via Verdi n.1	€ 1.500,00
Referente sede distacca Castelnovo né Monti n1	€ 400,00
Referente sede distacca Albinea n 1	€ 400,00
Referente sede distaccata Terre di Mezzo n 1	€ 400,00
Tutor docenti neo immessi in ruolo n. 2	€ 400,00
Referente percorso AALI in carcere n 1	€ 100,00
Referente primo livello in carcere n 1	€ 400,00
Referente per l'innovazione	€ 100,00
Referente FAMI	€ 100,00
Referente Minori non accompagnati Primo Livello n 1.	€ 300,00
Referente esami Cils Università Siena n. 1	€ 400,00
Progetto CILS n 10.	€ 1.490,91
Team di supporto al Coordinamento (AALi e I livello) n 4	€ 600,00
Commissione dematerializzazione (minimo n. 2 unità)	€ 350,00
Commissione PTOF (minimo n. 2 unità)	€ 350,00
Commissione per la comunicazione (minimo n.2 unità)	€ 350,00
Progetti PTOF	€ 700,00
TOTALE	€ 8.340,91

Art. 32 - Funzioni strumentali

Tenendo conto delle funzioni strumentali identificate dal Collegio Docenti e delle indicazioni da esso fornito, l'importo totale, viene suddiviso nel seguente modo:

Rapporti con le RTI per l'accoglienza straordinaria e con il sistema SPRAR	n 2	€ 1.029,21 cad.
Rapporti Prefettura e organizzazione	n.1	€ 1.029,21

Art.33 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15

I fondi assegnati per Valorizzazione del merito del personale docente, ex Legge 107/2015, per l'anno scolastico 2019/2020, ammontano a € **3.588,98**. La contrattazione è rimandata a dopo la definizione dei criteri stessi.

Art.34- Ore per la sostituzione di colleghi assenti

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente scolastico, per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente, individua il docente secondo questi criteri:

- docenti che hanno debiti orari per fruizione di permessi brevi;
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Vengono assegnati i seguenti importi: € **609.00**

Art.35 - Formazione del personale

È rispettata la normativa di riferimento. L'Istituto incentiva e promuove per l'A.S. 2019/20 la formazione del personale, quale strumento di valorizzazione e miglioramento dell'organizzazione. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti, sono i seguenti:

- a) corsi di formazione di istituto finalizzati alle competenze in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (utilizzo di quota ore in attività funzionali);
- b) corsi di formazione significati per il processo di miglioramento dell'Istituto (adesione a carattere individuale).

Sono autorizzati i corsi di formazione/aggiornamento individuali in linea con le priorità del PTOF; il personale docente deve garantire livelli di presenza in servizio funzionali ad assicurare i livelli minimi essenziali del servizio.

Il personale, ATA e docente, sarà autorizzato secondo il principio della rotazione privilegiando l'unità con maggiori esigenze formative.

Art.36 - Risorse destinate al personale A.T.A.

La somma a disposizione per il personale A.T.A. è la seguente:

Fondo a.s. 2019/2020 (vedi art. 29)	€ 2.732,00
Avanzi anni prec.	€ 384,12
per un Tot.	€ 3.116,12

Art. 37 - Attività aggiuntive: intensificazione delle prestazioni

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Per gli Assistenti Amministrativi, tali attività sono le seguenti:

Compenso forfetario all'assistente amministrativo che collabora con il responsabile della sicurezza	€ 300,00
---	----------

in particolare per la gestione dei corsi di formazione	
Compenso forfetario all'assistente amministrativo responsabile degli archivi del personale e rivalutazione pratiche per la verifica dello stato matricolare	€ 200,00
Compenso forfetario per l'Assistente amministrativo responsabile sistemazione archivio studenti	€ 50,00
Compenso forfetario per l'assistente amministrativo responsabile per l'innovazione delle procedure	€ 100,00
Compenso forfetario per l'assistente amministrativo incaricato della consegna dei materiali di pulizia e cancelleria e controllo dei consumi	€ 100,00
TOTALE	€ 750,00

Per i Collaboratori Scolastici, le attività aggiuntive sono le seguenti:

Ai collaboratori scolastici che sostituiscono i colleghi in straordinario viene assegnato un budget di n. 48 H.	€ 400,00
Supporto alla segreteria servizio Front-office	€ 500,00
Flessibilità per la sostituzione dei colleghi in altri plessi e per spostamento in altri plessi	€ 366,12
Lavori di piccola manutenzione per adeguamento normativa sicurezza (n. 2)	€ 600,00
Supporto alla segreteria nella ricognizione dei beni	€ 100,00
Disagio gestione sede via Verdi	€ 300,00
Riconoscimento disagio servizio su più plessi	€ 100,00
TOTALE	€ 2.366,12

Art.38 - Incarichi specifici personale ATA

I compiti del personale ATA sono costituiti dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza; da incarichi specifici (ex art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007) che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Nell'Istituzione scolastica risultano beneficiari delle posizioni economiche "ex art.7:

- 1) n. 1 Assistente Amm.vo e nessun collaboratore scolastico, a cui spettano le seguenti mansioni aggiuntive:

"Gestione e coordinamento dell'attività didattica (iscrizioni, statistiche, rapporti con Scuole Enti, Associazioni) per tutto ciò che attiene agli alunni iscritti nella scuola Primaria e Secondaria".

Sulla base del finanziamento assegnato per l'a.s. 2019/20 per la retribuzione degli Incarichi Specifici Ata ai sensi dell'art. 47 sequenza contrattuale 29/11/2007, pari a € 970,61, si concorda di assegnare i seguenti compiti:

- Sostituzione del DSGA Facente Funzioni n. 1 A.A - € 323,54;
- Ricognizione dei beni in supporto al Dsga n. 2 A.A.- € 647,07;

Art. 39 – Straordinario

Per quanto riguarda il lavoro straordinario del personale ATA si conviene di garantire un tetto massimo di 48 ore retribuite pari a:

Ai collaboratori scolastici che sostituiscono i colleghi in straordinario viene assegnato un budget di n. 48 H	€ 400,00
--	----------

Agli Assistenti Amministrativi che prestano lavoro straordinario si propone il riposo compensativo	
Importo totale del lavoro straordinario ATA	€ 400,00

Eventuali altre ore di lavoro straordinario vengono recuperate con altrettante ore di riposo compensativo, di norma, nei periodi di sospensione delle attività e durante i mesi estivi.

Art. 39 bis – Ridistribuzione eventuali residui da straordinario

Eventuali avanzi verranno riconosciuti ai collaboratori scolastici che, avendone dato la disponibilità abbiano effettuato la sostituzione di colleghi assenti sullo stesso plesso o su altri plessi ed in proporzione delle effettive sostituzioni.

Art. 39 ter – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 h settimanali

L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali. Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali è applicata una riduzione dell'orario sino al raggiungimento delle 35 ore settimanali (art. 55 CCNL 11/06/2007). Quindi, per il CPIA Reggio Sud si conviene che abbia diritto alle 35 ore settimanali il personale operante sulla sede di via Turri. Il personale fruirà dei recuperi per le frazioni orarie maturate ad oggi e articolerà il proprio orario settimanale su 35 ore.

Art.40- Assegnazione degli incarichi al personale Docente

Le modalità, secondo le quali verrà utilizzato il personale, seguiranno i sottoelencati criteri e le relative priorità:

- a) Avere in precedenza svolto lo stesso incarico nel medesimo Istituto
- b) Avere in precedenza svolto lo stesso incarico in altri Istituti
- c) Avere documentate competenze in relazione all'incarico da svolgere (non riferite ai punti a. e b.)

Gli incarichi saranno retribuiti se effettivamente prestati e documentati.

Art. 41 - Attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA

Gli incarichi specifici verranno attribuiti in base alle seguenti modalità:

- disponibilità del personale interessato;
- essere in servizio nell'ufficio o plesso/sezione staccata/ succursale nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un I.S.

Criteri per l'assegnazione degli Incarichi Specifici:

I) Collaboratori Scolastici

Gli incarichi specifici verranno attribuiti secondo i seguenti criteri in successione:

- a) disponibilità;
- b) esperienza acquisita nel settore di specifica competenza.
- c) rotazione.

In caso di parità, prevarrà il collaboratore scolastico in servizio da più anni nella scuola.

II) Assistenti Amministrativi

Gli incarichi specifici verranno attribuiti secondo i seguenti criteri in successione:

- a) disponibilità;
- b) esperienza acquisita nel settore di specifica competenza;
- c) rotazione.

In caso di parità, prevarrà l'assistente amministrativo in servizio da più anni nella scuola.

Gli incarichi saranno retribuiti se effettivamente prestati.

CAPO IV

Criteria 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.42 - 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).
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro il 1 settembre di ogni anno.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.

CAPO V

Criteria 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.43 - Criteri di applicazione

1. Personale Docente:
 - Comunicazioni tramite telefono generalmente in orario di servizio; in caso di comunicazioni urgenti, utilizzo del telefono anche in orari diversi da quelli di servizio, senza obbligo di risposta da parte del personale.
 - Comunicazioni e circolari tramite e mail istituzionale, con un tempo di preavviso e/o di risposta di almeno 3 giorni, esclusi quelli festivi.
- Comunicazioni, all'interno dei singoli plessi, tramite Mail
2. Personale ATA:
 - Comunicazioni tramite circolari cartacee e telefono generalmente in orario di servizio; in caso di comunicazioni urgenti, utilizzo del telefono anche in orari diversi da quelli di servizio, senza obbligo di risposta da parte del personale.

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.44- Adozione provvedimenti

1. Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA 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:
 - dematerializzazione atti della Segreteria;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni e utilizzo registro elettronico
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
 - supporto informatico ai docenti per registrazioni a istanze on line e Noipa.
3. Il personale 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.
4. 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.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 45- Determinazione di residui

1. Eventuali cifre residue a consuntivo saranno destinate per retribuire attività aggiuntive del personale docente e ATA non previste all'inizio dell'anno scolastico e/o per:

Docenti:

- incrementare il compenso forfetario per attività di docenza turno fascia serale.

Assistenti amministrativi:

- riconoscere compensi forfettari per sostituzione colleghi assenti

Collaboratori scolastici:

- incrementare i compensi per la flessibilità per sostituzione colleghi assenti per i collaboratori della scuola secondaria (1/3 del residuo).

Art. 46 - Liquidazione dei compensi

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

Art. 47 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di istituto verrà sottoposta al parere del Collegio 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.48- Disposizioni finali

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

2. Il presente Contratto Integrativo di Istituto sostituisce tutto quelli precedenti.

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

TABELLA A**PROGETTI 2018/2019**

**Finanziati con PON/ Fondi Finalizzati dell'Istituzione Scolastica
(approvati dal Collegio Docenti in data 5/09/2018 e da deliberare nel Consiglio di Istituto di
nuova istituzione**

Attività e Progetti funzionali a tutto l'istituto		
Progetti di docenza con attività aggiuntive identificate con Bando ed erogate a consuntivo	Referenza Pon n 1 Referenza FAMI n 1	Tot (PON) Tot Fami da identificare
Progetti Digitalizzazione	Animatore Digitale n 1	Tot 600,00
Progetti Digitalizzazione	Gruppo di supporto al digitale n 4	Tot 400,00
Formazione		Tot 1.000,00

Art.49- 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 in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, la seguente tabella:

- Tabella A - PROGETTI 2019/2020 finanziati **con PON/ Fondi Finalizzati dell'Istituzione Scolastica/ FAMI Tabelle A/B**

Reggio Emilia,

Letto e siglato

Il Dirigente Scolastico

Maria Cristina Peruchetti

RSU e Organizzazioni Sindacali

Urbe cise scuole
St. Faustina
Giuseppe Peruchetti
Qual. Ge.
In loco per VIL
E.L.C. C.G.I.L. / M. M. S. J.
Luca M. S. J.

C.P.I.A. Reggio Sud

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

Via G. Turri, 69 – 42121 Reggio Emilia Tel. 0522/555404 - 0522/331515

C. M. REMM13200B – C. F. 91168540358

email segreteria@cpiareggiosud.edu.it - remm13200b@istruzione.it

email certificata: - remm13200b@pec.istruzione.it

sito web <http://www.cpiareggiosud.edu.it>

Prot. V. Segnatura

Reggio Emilia, 29 Maggio 2020

Alla RSU di Istituto
Prof.ssa Annalisa Govi
Prof. Gianluca Grasselli
Prof. Luciano Manzotti

Al Terminale associativo - Delegato CISL
Sig.ra Maria Cesarina Errera

Ai Rappresentanti delle OO. SS.

FLC/CGIL pec.re.segreteria@pec.er.cgil.it
silvano_saccani@er.cgil.it

CISL/SCUOLA cislscuolare@gmail.com
UILS/CUOLA reggioemilia@uilscuola.it
SNALS/CONFESAL snalsre@gmai.com
GILDA/UNAMS gilda@pec.gildareggio.it
gildare@alice.it

OGGETTO: CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2019/2020 – RETTIFICA ERRORE
MATERIALE PAG. 10 – prospetto MOF.

Si trasmette in allegato prospetto Mof in rettifica di **errore materiale** nell'indicazione dei parziali delle
Economie anno 2018/19.

Il prospetto, in allegato valga ad ogni effetto in rettifica, per sostituzione, della tabella del fondo per il
miglioramento dell'offerta formativa di cui alla pagina 10 del Contratto integrativo d'Istituto 2019/20,
sottoscritto in data 28 Novembre 2019.

Si comunica, altresì, che la correzione in parola è stata vagliata dall'organismo di revisione e che l'ipotesi di
contratto sottoscritta ha ricevuto visto di compatibilità finanziaria dei Revisori dei Conti con attestazione di
conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Distinti Saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Beatrice Benedetto
(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art.3 comma 2 del D.L.39/93)

Allegato da inserire in rettifica a pag 10 della Bozza di Contratto integrativo 19/20

contrattazione integrativa delle risorse del Fondo unico di amministrazione

MOF 2019/20	REMM13200B	OD ATA	OD Docenti Sc.Inf.-primaria	OD Pers.Ed.	OD Docenti Sc.Secondaria
Organico di diritto	31	9	12	0	10

Nota Miur 24717/2019

da Cedolino Unico

TIPOLOGIA COMPENSO	A.S. 2019/20	PG unico	ECONOMIE	PG vecchi	TOTALE A.S. 2019/20
FIS	13.414,27		0,39	PG5	13.414,66
FUNZIONI STRUMENTALI	3.087,62			PG5	3.087,62
INCARICHI SPECIFICI ATA	970,61			PG5	970,61
IND. LAVORO NOTT./FESTIVO	-			PG5	-
AREA A RISCHIO	-	nuovo - da istituire		PG5	-
ORE ECCEDENTI	609,00		1.840,04*	PG6	2.449,04
ATTIVITA' COMPLEM. ED FISICA	-			PG12	-
DOC. COORDINATORE REG.LE E.F.	-			PG12	-
BONUS DOCENTI	3.079,05		509,93	PG13	3.588,98
TOTALE GENERALE MOF 2019/20	21.160,55		2.350,36		23.510,91

*La Nota di Riassegnazione Prot.12002 del 12 maggio comunica una restituzione delle giacenze sul PG 6 di € 2.060,04, importo che non potrà essere integralmente destinato alle risorse per l'Anno 19-20, in quanto Restano da liquidare € 220,00 a titolo di Ore sostituzione colleghi assenti già previste nella precedente contrattazione e impegnate negli elenchi area SPT ma erroneamente non inviate . Tale importo, relativo alla contrattazione a.s. 2018/2019, non compare nelle risorse disponibili, in quanto nel contratto alla giacenza di € 2.060,04 è stata decurtata dell'ammontare delle risorse assegnate ed impegnate per €220,00 così da registrare un residuo effettivo pari ad €1840,04

INDIRIZZO: 00010300 - REGIO I RU I UCCULLO - 00010300 - AZ60 - RSU - U