ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 8 "FERRO DI CAVALLO - OLMO
Via C Colombo 13 A - 06127 Perugia (PG) - CF 94152480540
Tel. 075 5008870 - Fax 075 5004544
e-mail: pgic85800e@istruzione.it-pgic85800e@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2015/16

LE PARTI

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Reggente Prof. Alberto Stella

PARTE SINDACALE

La RSU dell'Istituto: Daniela Bruni; Anna Nardo; Mauro Chiocci;

CONVENGONO SU QUANTO SEGUE

PARTE I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A T A - con rapporto di lavoro a tempo sia indeterminato che determinato - in servizio presso l'Istituto.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato, la normativa di riferimento è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
3. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione fino alla stipula di nuovo accordo. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo salvo nuove disposizioni legislative e contrattuali di livello regionale e nazionale;
4. Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato. entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all' ARAN e al CNEL insieme a:

- relazione tecnico-finanziaria
- relazione illustrativa

Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito web dell'Istituto.

PARTE II

RELAZIONI
SINDACALI

TITOLO I - SOGGETTI E

STRUMENTI

b)
art. 2 - ISTITUTI
Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
c) contrattazione integrativa;
d) informazione preventiva;
e) informazione successiva:
f) interpretazione autentica.

art. 3 - SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI
1. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:
   il Dirigente Scolastico (per la parte pubblica) con la collaborazione del DSGA;
   la R.S.U. eletta all'interno dell'Istituto;
   le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.
2. Le parti, in occasione di incontri formali, possono farsi assistere da esperti di loro fiducia, anche esterni senza oneri per la scuola, che non hanno titolo a intervenire nella discussione.

TITOLO II - ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali di scordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48. comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
   a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, letto j);
   b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, letto k);
   c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, letto l);
   d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
   e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
   f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
   g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale AT A eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51. co. 4);
   h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88. cc. 1 e 2).

art. 5 - INFORMAZIONE PREVENTIVA
1. Il Dirigente fornisce informazione preventiva sulle seguenti materie:
a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'Istituto;
b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
e) utilizzazione dei servizi sociali;
f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da

specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g)tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
   a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
   b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed A T A alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
   c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed AT A da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

art. 6 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA
Il Dirigente fornisce informazione successiva sulle seguenti materie:
a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

L'informazione viene fornita per iscritto o in appositi incontri che hanno come oggetto il consuntivo degli atti di gestione adottati ed i relativi risultati.

art. 7 - ESAME CONGIUNTO
Ciascuno dei soggetti di parte sindacale di cui all'art. 3 del presente contratto, ricevuta l'informazione preventiva, può chiedere, entro 48 ore, un esame congiunto.
Il Dirigente informa gli altri soggetti e procede, entro tre giorni dalla richiesta, a convocare un apposito incontro. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo mediante un confronto che deve concludersi entro 5 giorni. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.

TITOLO III - DIRITTI SINDACALI

art.8 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE
Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
art. 9 - DIRITTO DI INFORMAZIONE
Sono messi a disposizione della RSU, per la consultazione e l'eventuale riproduzione, tutti gli atti della scuola che sono pubblicati sull'albo on line d'Istituto e/o previsti dall'art. 5 del CCNL 29/11/2007. Il Dirigente assicura altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax o *e-mail* alle RSU o agli albi dell'Istituto.
art. l0 - ALBO SINDACALE RSU
Viene messo a disposizione della RSU un apposito albo per affiggere materiale inerente l'attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. La bacheca è allestita in via permanente. Alla cura dell'albo provvede la RSU, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.
La RSU ha diritto ad inserire nel sito dell' Istituto le comunicazioni che ritiene opportuno, assumendosene la responsabilità
art. 11 - ALBO SINDACALE DELLE OO.SS.
Nella sede centrale dell'Istituto è garantito alle organizzazioni sindacali l'utilizzo di un'apposita

bacheca. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di int sindacale e del lavoro. I rappresentanti sindacali, formalmente accreditati dalle rispettive esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

art. 12 - ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO

La richiesta di assemblea, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi, va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo se in orario di lezione, 3 giorni prima se fuori dall'orario di lezione: ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la sorveglianza alla mensa, per cui n. 1.unità di personale ausiliario per ogni plesso e n. 1 unità di personale ausiliario e nOI unità di personale amministrativo presso la Direzione saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'anzianità di servizio.

art. 13 - USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alla RSU è consentito, relativamente alle materie di loro competenza:
- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- utilizzare gratuitamente telefono, fax e fotoriproduttore, nonché i mezzi informatici anche per la corrispondenza elettronica e la consultazione delle reti telematiche;
- usufruire del locale aula - archivio presso la Direzione per le riunioni e di un armadio ivi ubicato per il materiale sindacale.

art. 14 - ACCESSO Al LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare - alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale - comunicazioni e materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; il Dirigente assicura il loro recapito.
Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali e senza compromettere il normale svolgimento del servizio, al personale è consentito all'interno dell'Istituto raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. *300170.* Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, presso le scuole dipendenti dall'Istituto, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 626/1994 e successive modifiche e integrazioni.

art. 15 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.
I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro limiti complessivi ed individuali, con le modalità previste dal Contratto vigente.
La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., per la quota di permessi di propria competenza;
b) direttamente dalla RSU, per la quota di sua spettanza, che si "quantifica in 29 ore e 45 minuti (pari a 25 minuti e 30 secondi per 70 unità di personale a tempo indeterminato) da distribuire tra i suoi componenti.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.
La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

art. 16 - PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU, come pure i membri di organismi dirigenti di una OO.SS., possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad

un massimo di otto giorni l'anno.

art. 17 - DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali, rappresentanti di un sindacato dei lavoratori della scuola presso l'Istituto, per essere riconosciuti tali devono essere formalmente accreditati dal segretario territoriale dell'organizzazione sindacale di appartenenza.

art. 18-ACCESSO AGLI ATTI

Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

TITOLO IV - ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI, PRESTAZIONI INDISPENSABILI E CONTINGENTI

art. 19 - ASSEMBLEE SINDACALI

1. La volontà di aderire ad una assemblea sindacale va comunicata con cinque giorni di anticipo, salvo diverse indicazioni espresse nella circolare con la quale il Dirigente Scolastico notifica l'indizione dell'assemblea. Per consentire la comunicazione alle famiglie in tempo utile, si procede all'organizzazione del servizio scolastico senza tenere conto di eventuali successive adesioni.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile (salvo assenza giustificata del dipendente). I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
3. Quando sono convocate assemblee sindacali che prevedono la partecipazione del personale A T A, per garantire i servizi essenziali quali la vigilanza degli ingressi e del centralino, l'assistenza alla mensa, nonché altre attività indifferibili, viene assicurata la presenza delle seguenti figure professionali:
   1 Assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico nei locali della Direzione;
   1 collaboratore scolastico per ogni plesso;

L'individuazione del personale obbligato al servizio, a cura del DSGA tiene conto dell'eventuale disponibilità; e se non sufficienti, del criterio della rotazione secondo l' anzianità di servizio.

art. 20 - SCIOPERO DEL PERSONALE

1. Il diritto di sciopero garantito per tutti, deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili previste dalla normativa vigente.
2. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, entro i termini stabiliti dallo stesso, al [me di consentire una ponderata valutazione della situazione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
3. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie, tramite circolare affissa agli albi delle sedi ed inviata agli insegnanti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
4. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini, delle valutazioni finali e degli esami finali, cui sono tenuti tutti i docenti interessati, viene assicurata la presenza delle seguenti figure professionali:
   1 Assistente amministrativo 1 collaboratore scolastico nei locali della Direzione;
   1 collaboratore scolastico nei plessi sede di scrutinio o di esame.
5. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, viene assicurata la presenza delle seguenti figure professionali:
   Il D.S.G.A.;
   1 assistente amministrativo;
   1 collaboratore scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero individua, con atto formale, il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali di cui sopra, utilizzando nell'ordine i seguenti criteri:
   a) disponibilità individuale;

g)

b) sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero.

Chi riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare.

Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo con altro personale.

7. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'Istituto.

TITOLO V - PATROCINIO

art. 21 - PATRONATO

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali. Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

PARTE III

ORARI DI SERVIZIO E PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

TITOLO I - PERSONALE DOCENTE

art. 22 - ORARIO DI SERVIZIO

L'orario interno delle singole scuole è predisposto dal Dirigente Scolastico, su proposta dei docenti in servizio presso le stesse, in base alle esigenze didattico-educative ed organizzative, nel rispetto dei tempi e dei ritmi di apprendimento degli alunni, fatti salvi i vincoli orari per disciplina deliberati dal Collegio dei docenti e/o indicati dalla normativa vigente. Le esigenze personali, la scelta dei giorni liberi e la formulazione del piano di sostituzione sono, pertanto, subordinate alle necessità individuate in sede di programmazione di inizio d'anno.

Le proposte di orario sono sottoposte al Collegio dei docenti per la sua approvazione.

L'orario definitivo è messo a punto se possibile prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre i quindici giorni successivi. Modifiche in corso d'anno sono da evitare, salvo provate necessità didattiche.

L'orario di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni. Il giorno libero si intende tale solo per gli obblighi di insegnamento e non per le attività funzionali allo stesso.

Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell' orario non sia compresa la mensa.

E' possibile effettuare un orario settimanale differente dall'orario di servizio contrattuale, per tutta la durata o per determinati periodi dell'anno nel caso in cui il Collegio dei Docenti deliberi tali forme organizzative.

art. 23 - ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Il piano annuale delle attività è predisposto dal Dirigente, in base alle necessità dell'organizzazione scolastica e sentito il parere del Collegio dei docenti, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

I docenti in servizio in più Istituti non possono superare, cumulando le ore impegnate nelle diverse scuole, i limiti previsti dalla normativa vigente. Le attività sono, pertanto, svolte in quantità proporzionale all'orario di servizio.

art. 24 - ORE ECCEDENTI

I docenti possono mettere a disposizione per la sostituzione dei colleghi assenti fino ad un massimo di 4 ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli. La disponibilità, data per iscritto, si intende acquisita per l'intero anno scolastico e non può essere revocata, salvo gravi motivi intervenuti successivamente. Il Collegio dei Docenti può definire criteri di assegnazione delle ore eccedenti, purché non in contrasto con l'efficienza del servizio. Tali criteri

non possono rispettare il principio di equa distribuzione, vista l'impossibilità di prevedere l'andamento ed i tempi delle assenze del personale.

art. 25 - CRITERI DI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Non si procede alla sostituzione degli insegnanti assenti con personale esterno, per il di Giorni previsti dalla normativa vigente. Salvo diverse e motivate esigenze di organizzazione de servizio si adotteranno nell'ordine i seguenti criteri:

- Insegnanti con ore di compresenza;
- Docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti;
- Docenti che hanno dato la propria disponibilità a modificare il proprio orario di servizio;
- Insegnanti di sostegno nella classe di appartenenza dell'alunno in situazione di handicap, qualora la situazione lo permetta (ad esempio non più di un alunno in situazione di handicap o in presenza di un handicap grave);
- Insegnanti di sostegno in altre classi, in assenza dell'alunno in situazione di handicap;
- Insegnante di classe, in compresenza con l'insegnante di sostegno qualora la situazione lo permetta (ad esempio non più di un alunno in situazione di handicap o in presenza di un handicap grave);
- Distribuzione degli alunni in altre classi nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza (decreto legislativo 81/2008 e successive modifiche e integrazioni).

Sulla base dei criteri sopra indicati, i responsabili di plesso predispongono il piano di sostituzione e ne curano l'attuazione.

art. 26 - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Nel caso più insegnanti aderiscano a corsi che si svolgono negli stessi giorni si darà la precedenza a coloro che hanno presentato per primi la richiesta di partecipazione.

art. 27 - ATTIVITA DI FORMAZIONE

Le attività di formazione si svolgono in base a quanto stabilito dal Collegio dei docenti. A tali attività verrà destinato il 80% dei fondi assegnati.

Art. 28 - COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

2.I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO II - PERSONALE ATA

art. 29 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

All'inizio di ogni anno scolastico, in rapporto al POF e alle attività previste, il D.S.G.A, sulla base di una direttiva del Dirigente Scolastico, formula una proposta in ordine all' organizzazione del lavoro sia del personale di segreteria, che del personale ausiliario. In base a tale proposta, il Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF adotta il piano di lavoro annuale. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al D.S.G.A.

art. 30 - ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro è quello stabilito dal contratto nazionale.

Una volta stabilito l'orario di funzionamento dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero con l'anticipo o il posticipo dell' entrata e dell 'uscita.

Per quanto concerne la pausa di recupero, deve essere prevista una pausa di 30 minuti, se l'orario continuativo giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti. Nella definizione dell'orario si tiene conto, dove possibile, oltre che delle necessità di servizio, anche delle esigenze dei lavoratori. L'orario deve assicurare, in ogni caso, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

art. 31 - CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio, per le giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30

giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

art. 32 - SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE.

La sostituzione viene effettuata dai colleghi con possibilità di prestazioni superiori al normale orario di servizio, dietro piano predisposto dal D.S.G.A., con recupero delle ore prestate in eccedenza

art. 33 - PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO DI SERVIZIO

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, autorizzate preventivamente dal DSGA o, in caso di assenza di quest'ultimo, dal Dirigente Scolastico, si effettuano di norma in caso di:

- sostituzione dei colleghi assenti;
- protrarsi delle attività pomeridiane;
- aumento del carico di lavoro a seguito di interventi di ristrutturazione o riorganizzazione degli edifici scolastici;
- disbrigo di pratiche particolarmente complesse.

Le ore prestate in eccedenza al proprio orario di servizio, possono essere retribuite nella misura stabilita in sede di accordo annuale o recuperate in forma di corrispondenti ore o giorni di riposo compensativo non consecutivi, usufruite prioritariamente durante le giornate di chiusura prefestiva della scuola o in occasione della vacanze natalizie, pasquali ed estive, dietro autorizzazione dell'Ufficio e in base alle esigenze dell'Istituto. Eventuali eccedenze, rispetto a quanto sopra indicato, potranno essere usufruite nelle giornate in cui non sono previsti rientri pomeridiani o in altri periodi di sospensione delle lezioni.

art. 34- ATTIVITA' DI FORMAZIONE

Le attività di formazione si svolgono in base a quanto proposto dal DSGA, a tali attività verrà destinato il 20% dei fondi assegnati.

art. 35 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI

Il personale che per condizioni di salute certificate non può svolgere mansioni che comportano sforzi fisici eccessivi in situazioni straordinarie, è tenuto a limitarsi alle normali funzioni attribuite al profilo di appartenenza.

Per rispetto della privacy, detto personale riceve un ordine di servizio individuale.

I dipendenti che si trovano in condizioni di salute particolari, sono tenuti a presentare certificazione medica rilasciata dall'Ufficio di medicina del lavoro e/o da altri Uffici competenti, per l'eventuale revisione dei carichi di lavoro.

Art. 36 - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (collaborazioni plurime del personale ATA)

1. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale A T A di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

PARTE IV
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

art. 37 - RISORSE

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- Il totale delle risorse finanziarie disponibili (lordo dipendente) ammonta al momento a: 33.657 euro

Le parti concordano nella distribuzione totale delle disponibilità del fondo, salvo il fondo di riserva pari a 416 euro.

h)

Il Dirigente si impegna a verificare la possibilità di incrementare il fondo con risorse provenienti dalle economie di bilancio, in particolare per attività di arricchimento dell'offerta formativa.

- Il Dirigente si impegna ad acquisire l'orientamento della RSU sull'utilizzo del cosiddetto BONUS.

Tutti i riconoscimenti sono liquidati a forfait; per le attività progettuali la liquidazione nell' ambito delle risorse messe a disposizione è determinata dal referente dell' attività inserita nei POF approvato dal Collegio dei docenti che è assunto come punto di riferimento.
Alla fine dell' a.s ciascun referente di progetto presenterà il consuntivo delle attività effettivamente svolte che non potrà eccedere il monte ore dichiarato a preventivo; nel caso di economie le stesse saranno distribuite secondo l'art. 44, c. 2

COMPENSI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI (3447,03 totale)

Area pof 1723€ in totale = 574€ per ciascun docente

Area h 1723€

COMPENSI PER GLI INCARICHI SPECIFICI (1989,0€)

collaboratori € 1589,00 (diviso per 11)

- Ausilio disabili
- Complessità del plesso
- Maggiori carichi di lavoro

Compenso € 400,00

- Inventario
- Monitoraggi

disponibilità		30742,75€
docenti	77%	23396,75€
ata	23%	7346,00€
DOCENTI		
collaboratori ds	2	3558,00€
fiduciari plessi	5 (*)	5005,00€
responsabili laboratori	3 x 54,3€	163,00€
coordinatori classe secondaria	9 x 182,00€	1638,00€
tutor	6 x 72,60€	436,00€
carichi di lavoro	5 x 50,00€	250,00€
orario flessibile	10 x 91,00€	910,00€
comitato di valutazione	3 x 54,3€	163,00€
area progettuale		8998,75€
viaggi d'istruzione (intera giornata)		910,00€
gruppo h	(60 h)	910,00€
Incontri di continuità	(30 h)	455,00€
ATA		
assistenti		1892,00€
collaboratori		5454,00€
ASSISTENTI		
sostituzione DSGA		325,00€ DOPPIA FIRMA

didattica		570,00€
personale		285,00€
ricostruzione		370,00€
sostituzione assenti		142,00€
COLLABORATORI		
ausilio infanzia	4 x 137,75€	551,00€
ausilio disabili	4 x 137,75€	551,00€
vigilanza prescolastica	10 x 108,3€	1083,00€
supporto amministrazione	1	456,00€
sostituzioni		2813,00€

(*) I fiduciari sono incentivati in relazione al numero dei docenti del plesso secondo la formula:
500€ + 2505€: (n° docenti dell'Istituto) x (n° docenti del plesso) che riconosce una quota fissa di 500€ ed una quota proporzionale al numero de docenti del plesso di appartenenza.

Fondi di qualsiasi natura, attribuiti successivamente alla firma del presente contratto, inclusi quelli per progetti speciali, saranno oggetto di contrattazione che diverrà parte integrante del presente accordo.

I compensi definiti saranno ridotti in proporzione ai giorni di assenza (a partire da 16° giorno) ; le economie derivanti saranno ridistribuite in proporzione tra tutti i lavoratori.

Le ore effettuate in orario antimeridiano per le uscite didattiche o per i progetti sono in maniera prioritaria recuperate (ore di compresenza, permessi orari, ecc.) e, ove non fosse possibile, incentivate ex fondo.

Le ore effettuate in orario pomeridiano per la partecipazione ad incontri funzionali alla realizzazione di progetti possono essere recuperate con permessi pomeridiani. Le ore residue verranno incentivate qualora preventivate nelle relative schede di progetto.

Anche gli incontri di continuità (open day per i genitori dei futuri iscritti) e quelli dei gruppi h potranno essere recuperati con permessi pomeridiani; le ore residue verranno incentivate.

La partecipazione a viaggi di istruzione di un'intera giornata sarà incentivata con una quota forfettaria ottenuta dividendo la quota destinata (910,00€ + eccedenza) per il numero totale dei docenti accompagnatori.

art. 39 -LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI

La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. Per attivare il procedimento, gli interessati devono compilare entro la fine di giugno, l'apposito modulo distribuito dalla segreteria.
Prima della liquidazione il Dirigente scolastico darà informativa sulle tabelle di liquidazione dei singoli lavoratori alla RSU che potrà rappresentare le osservazioni che riterrà opportune, fatta salva la copertura finaziaria.
La tabella con i dati relativi alla liquidazione sarà affissa all' Albo dell' Istituto.

art. 44 - CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

1.Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sona state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
2.Nel caso di eccedenza di fondi tale eccedenza sarà utilizzata per
• valorizzare il riconoscimento per le uscite

PARTE V
SICUREZZA NEI LUOGID DI LAVORO

art. 45 - SOGGETII TUTELATI
I soggetti tutelati sono tutti coloro che prestano servizio nell'Istituto, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
Ad essi sono equiparati tutti gli studenti per i quali sono programmate attività di insegnamento che prevedono 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 inoltre da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari .
Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituto.
Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che avendo, a qualsiasi titolo, diritto di presenza presso i locali dell'Istituto, si trovino all'interno di esso nella veste di : ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.
art. 46 - ADEMPIMENTI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO
Il Dirigente Scolastico, all'inizio di ciascun anno scolastico:
- adotta le misure di protezione in materia di locali, strumenti, materiali e apparecchiature;
- aggiorna il documento per la valutazione dei rischi, esplicitando i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un numero di persone congruo rispetto alle dimensioni e alla struttura dell 'istituto;
- programma le attività di informazione e formazione del personale;

art. 47 - RIUNIONE PERIODICA
Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
art. 48 - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI
Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico viene rivolta all'ente locale proprietario, richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale.
L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza, a termini di legge.
art. 49 - ATIIVITÀ DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE
Sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 e successive modifiche e integrazioni e D. lgs n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.
art. 50 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
La RSU designa quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) l'insegnante Bruni Daniela
Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.Lgs 626/94 e successive modifiche e integrazioni, le parti concordano su quanto segue:
il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei

limiti previsti dalla legge: egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5, del D.Lgs 626/94;
il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattia professionali; riceve inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1, lett. g) del D.Lgs 626/94 e del relativo accordo quadro che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 626/94 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 e successive modifiche e integrazioni con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempi menti previsti dai punti B); C); D); I); ed L); dell'art. 19 del D.Lgs 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

PARTE VI
DISPOSIZIONI FINALI

art. 51 - VERIFICA DELL'ACCORDO
I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello suo stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.
Art. 52 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Le parti sottoscriveranno l'ipotesi di da sottoporre al visto dei revisori dei conti.

Perugia, 11.07.2016

Il Dirigente Scolastico: Alberto Stella

La RSU dell'Istituto: Anna Nardo

Daniela Bruni

Mauro Chiocci