



I.C. Perugia 3 "San Paolo"

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545

email: pgic86600d@istruzione.it pec:pgic86600d@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2019-2020

VISTO il CCNL 2006/2009, art. 6, comma 2, lettera I;

VISTA la sequenza contrattuale F.I.S. docenti dell'8 aprile 2008;

VISTA la sequenza contrattuale F.I.S. personale A.T.A. del 25.07.2008

VISTI gli accordi MIUR-OOSS del 18/11/2009 e del 18/5/2010

VISTA l'intesa del 7 AGOSTO 2015 tra Miur e OO.SS.

VISTO il CCNL triennio 2016/2018

Visto il Piano dell'Offerta Formativa Triennale, così come elaborato dal Collegio dei docenti ed approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.

Vista la nota Miur per la politica finanziaria e per il bilancio prot. 21795 del 30 settembre 2019 con la quale sono stati assegnati gli importi lordo dipendente relativi a MOF periodo settembre 2019- agosto 2020 pari complessivamente a € 62.190,19 lordo dipendente così suddivisi:

- euro 37.033,07 F.I.S.
- euro 4.020,73 FF.SS.
- euro 2.426,53 incarichi specifici ATA
- euro 2.505,54 remunerazione ore eccedenti
- euro 1.880,74 per attività complementari di educazione fisica
- euro 1.051,04 per progetti relativi ad aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica
- euro 13.172,54 per la valorizzazione dei docenti

Viste le economie degli anni scolastici precedenti, riferibili alla parte "docenti"

RITENUTO che nell'Istituto passano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dalla Dirigente Scolastica e dal Direttore SGA in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta Formativa approvato dai competenti Organi Collegiali,

TRA

la parte pubblica, la Dirigente Scolastica, e la RSU d'Istituto si stipula la seguente intesa al contratto integrativo d'istituto da sottoporre ai Revisori dei conti per il parere di compatibilità finanziaria.

Paola G. di ...

Deves

SEZIONE I - PARTE GENERALE

Art. 1 - Campo di applicazione. Durata e decorrenza

Il presente contratto, relativo all'a.s. 2019-20, si applica a tutto il personale docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato - in servizio presso l'Istituto Comprensivo Perugia 3 - "San Paolo": esso decorre dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità fino al 31/08/2020 per la parte economica e, fino alla sottoscrizione del nuovo contratto, per quella giuridica

ART. 2 - Procedure di conciliazione e interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta per dirimere la questione posta. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione della materia da trattare.

SEZIONE II — RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 3 — Relazioni sindacali

Obiettivi e Strumenti della contrattazione

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra amministrazioni pubbliche e 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 e risoluzione dei conflitti.

Obiettivi delle relazioni sono:

- contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti e incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
- sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- a) partecipazione, da svolgere al livello istituzionale competente per materia;
- b) contrattazione integrativa, secondo le discipline di sezione, ove previsto anche di livello nazionale e regionale, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti di cui all'art. 7.

ART. 4— Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 3) criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma i del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 121, della legge n. 107/2015;
- 5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

Man

Paolo Nicchi

Quere

6) 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;

7) criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

8) 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);

9) 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. 5—Confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 a livello di istituzione scolastica ed educativa:

- 1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto;
- 2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- 3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 4) promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

ART. 6—Informazione

Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa ai sensi dell'art. 5, comma 5

- 1) proposta di formazione delle classi e degli organici;
- 2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

ART. 7 — Bacheche e documentazione

Le bacheche della RSU ad esclusiva disposizione della stessa e quella delle OO.SS. sono collocate in tutte le sedi dell'istituto. La RSU ha il diritto di affiggere in tali bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e, in ogni modo, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa. Anche l'affissione di quanto esposto è d'esclusiva pertinenza della RSU.

ART. 8— Utilizzo dei locali e assemblee

La comunicazione interna può avvenire mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori/lavoratrici interessati/e con affissione pubblica alle bacheche della RSU nelle singole sedi dell'istituto

Art. 9 - Permessi sindacali

- 1) Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante per il corrente a.s. è di 49 ore.
- 2) i permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione con almeno cinque giorni di anticipo e cura di informare sui criteri adottati in merito alla ripartizione delle ore.

Paola Tichu
Beneventano

3) Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

ART. 10— Diritto d'accesso agli atti

1. La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL scuola 2016-18 hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di informazione e confronto.

2. La richiesta di accesso agli atti deve essere fatta in forma scritta. Il rilascio di copia di tali atti avviene di norma entro 5 giorni dalla richiesta

SEZIONE III: CONTINGENTI DI PERSONALE PER SERVIZI MINIMI

Art. 11- Sciopero

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, la legge (146/90) prevede che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) il dirigente scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi).

I servizi indispensabili sono previsti dal contratto nazionale (allegato "attuazione della legge 146/90, art.2.1). Sono servizi essenziali alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. scrutini)

Nel rispetto della norma, e per garantire quanto previsto per legge, la RSU dell'IC Perugia 3 e la Dirigente Scolastica concordano i criteri in base ai quali individuare le figure professionali che risultano necessarie per garantire le prestazioni indispensabili e che sono:

- a) un assistente amministrativo
- b) un collaboratore scolastico

-CRITERI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE CONTINGENTATO

1-Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero

2- in caso di adesione totale verrà individuato attraverso una turnazione equa, riferita al seguente criterio:

- Collaboratori scolastici: minore anzianità di servizio.
- ATA segreteria: maggiore anzianità di servizio.

• ART. 12 - Assemblee sindacali

Sono regolate dall'art. 23 del CCNL triennio 2016/2018

In caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale ATA in servizio, la Dirigente individuerà con le medesime modalità indicate all'art 11 i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e il servizio di centralino, nella misura di n.1 collaboratore per edificio scolastico nelle sedi staccate e n.1 assistente e 1 collaboratore per il centralino della sede centrale.

Art. 13- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

L'RLS ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;

Paola Ghidini

Severino

- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione delle attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica;
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori sulla sicurezza;
- a 32 ore di formazione in orario di servizio;
- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione; tali ore sono aggiuntive alle ore di permesso per le RSU e si avrà cura di comunicare preventivamente al Dirigente scolastico gli impegni previsti;
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare.
-

Art. 14 - Le figure sensibili

1. In ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifici corsi.

3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento dell'RSPP ing. Sandro Baldoni.

SEZIONE IV—RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie che costituiscono il Fondo dell'istituzione scolastica sono descritte in dettaglio nella comunicazione della Direzione Generale per la Politica finanziaria e per il Bilancio Ufficio VII del MIUR

Si riproduce di seguito la sintesi delle risorse finanziarie per l'anno scolastico 2019/20:

	Settembre/ agosto a.s. in corso	INDENNITA DI DIREZIONE DSGA da sottrarre al totale MOF	Economie a.s. preceden te da aggiunger e alla quota docenti	Quota docenti 73% In contrattazio ne	Quota ATA 27% in contrattazio ne	Totale non in contrattazio ne
MOF	37.033,07 (tolta la indennità di direzione) 31.709,47	5.323,60	3.699,59 + 0,62	23.147,91+ 3.699,59+0,6 2= 26.848,12	8.561,56	
F.S.	4.020,73		-----			4.020,73

Paola Giusti. 10/10/19

Sereed

INCARICHI SPECIFICI ATA	2.426,53		-----			2.426,53
ORE ECCEDENTI SOSTITUZ.	2.605,54		1.196,91			3.802,45
ATTIVITA COMPLEMENTARI ED. FISICA	1.880,74		1.862,13			3.742,87
PROGETTO AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO E CONTRO L'EMARGINAZIONE SCOLASTICA	1.051,04		1.100,31			2.151,35

PERSONALE DOCENTE

il personale docente può essere retribuito per lo svolgimento delle attività di seguito indicate, in coerenza con il PTOF:

- coordinamento di plesso;
- coordinamento dei consigli di classe;
- coordinamento dipartimenti;
- referenti di progetto;
- componenti di commissione
- attività di recupero/potenziamento (recupero e potenziamento ita e mat; L2: potenziamento linguistico Key, Dele, Delf);
- collaboratori del Dirigente Scolastico;
- referenti dislessia;
- tutor anno prova;
- coordinamento gruppi di lavoro;
- attività documentate ed autorizzate per mostre/eventi di particolare significato inseriti nel PTOF (forfetario);
- attività per open days;
- attività per orchestra/coro;
- partecipazione incontri equipe 1° livello;
- responsabili progetti europei

PERSONALE ATA

Orario di lavoro ordinario: è regolamentato dall'art. 51 del CCNL 2006/2009;

I criteri di organizzazione e le modalità di articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA sono contenuti nel - PIANO DI LAVORO- che fa parte integrante del presente contratto.

Paola Nicolini

Quaresima

Il personale ATA effettuerà complessivamente 36 ore settimanali, distribuite come segue:

	1 LUGLIO – 30 SETTEMBRE	1 SETTEMBRE- 30 GIUGNO
Scuola infanzia	Doppio turno, mattina e pomeriggio	Doppio turno, mattina e pomeriggio
Scuola primaria	Turno mattina	Turno mattina
Scuola secondaria 1°	Turno mattina	Turno mattina

Criteria e modalità per l'utilizzo del personale ATA, nelle attività di progetto con finanziamenti nazionali, europei e territoriali:

Le attività di progetto con finanziamenti europei, nazionali e territoriali, che comportino l'utilizzo del personale (amministrativo, tecnico, ausiliario) terranno conto dei seguenti criteri:

- Informazione sul progetto tramite circolare, con allegato modulo di disponibilità del personale. La D.S. nomina con incarico formale il personale A.T.A. nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) Disponibilità degli interessati
- b) Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- c) Qualità dei risultati conseguiti negli anni precedenti
- d) Rotazione

La DSGA, per le attività di progetto da effettuarsi in orario extrascolastico, predisporrà una programmazione delle stesse con orari e durata del progetto e con i nominativi del personale da coinvolgere.

Sostituzione dei colleghi assenti

Nel caso di assenza di un dipendente, per cui non è possibile la nomina di un supplente, la sostituzione verrà effettuata da altro personale in servizio, viste le disponibilità, prioritariamente da colleghi dello stesso plesso, dello stesso ufficio o della stessa area.

Collaboratori Scolastici: la sostituzione di colleghi assenti avverrà con la suddivisione del carico di lavoro tra uno o più colleghi presenti nel plesso e si configura come intensificazione delle prestazioni lavorative. Tale intensificazione sarà retribuita con un compenso forfetario equivalente a un'ora, da recuperare, per ciascun giorno di sostituzione, debitamente documentata attraverso stampato firmato dall'avente diritto.

Nella sede di Via Quieta per la collaboratrice, vista la particolare situazione, l'intensificazione sarà retribuita con un compenso forfetario equivalente a due ore, da recuperare, per ciascun giorno di sostituzione, debitamente documentata attraverso stampato firmato dall'avente diritto, più un ulteriore compenso equivalente a diciotto ore, da recuperare.

Assistenti Amministrativi: la sostituzione del personale assente avverrà con la suddivisione dell'area di intervento tra i colleghi presenti, a rotazione, o per affinità di compiti. Tale sostituzione si configura come intensificazione delle prestazioni lavorative e previa dimostrazione che il lavoro svolto non rientri nel proprio piano delle attività pomeridiane, da concordare con il DSGA, che individuerà in forma scritta il personale tenuto allo svolgimento delle mansioni del personale assente e la durata della sostituzione. Per assenze superiori a 16 giorni continuativi non spettano i compensi rapportati a mese, che saranno assegnati al personale in sostituzione.

Chiusura prefestiva e recuperi: sono regolati dall'art. 54 del CCNL 2006/2009

Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del P.T.O.F., è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività collegiali. Ne viene data esecuzione con atto del Dirigente Scolastico pubblicato all'Albo. Le chiusure prefestive possono essere recuperate attraverso ferie e cumulo di ore prestate, previa autorizzazione, oltre l'orario ordinario giornaliero. A tale riguardo, per tutto il personale, le ore prestate in eccedenza devono essere recuperate integralmente entro il 31 agosto.

- Criteri e modalità per l'attribuzione al personale ATA, di incarichi specifici

Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, possono svolgere specifiche attività, con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuibili con il fondo istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui agli artt. 47 CCNL 06-09 e ex. art. 7 del CCNL 07/12/05, riconducibili alle seguenti tipologie:

a) servizi amministrativi

- progetti di miglioramento delle procedure amministrative interne all'ufficio;
- predisposizione di strumenti per l'implementazione dei servizi front office;
- sistemazione e gestione funzionale archivi, beni patrimoniali, sussidi;
- diffusione e utilizzo delle tecnologie informatiche;
- supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (es. viaggi di istruzione...);
- supporto attività Dirigente Scolastico e DSGA;

b) servizi ausiliari

- piccola manutenzione di beni immobili e mobili;
- sostituzione colleghi assenti;
- assistenza alunni (disabili e non);
- interventi straordinari di pulizia-riordino-sanificazione locali.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE

- Disponibilità degli interessati
- Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- Rotazione

Art. 15—Individuazione attività per incarichi aggiuntivi

All'inizio di ciascun anno scolastico il collegio docenti individua le attività aggiuntive da avviare sulla base delle esigenze contenute nel piano dell'offerta formativa.

Il Direttore SGA, tenuto conto del PTOF e degli esiti delle assemblee del personale ATA di inizio anno, definisce gli incarichi (di cui agli art. 47 e ex art. 7 CCNL 07/12/05-1^a e 2^a posizione economica) e le prestazioni aggiuntive (di cui all'art. 88 CCNL 06-09) da conferire ad assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

SEZIONE V - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA (ART. 45 D.Lgs 165/01)

Per le attività o progetti previsti dal PTOF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il D.S. assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

- a) competenze possedute coerenti con l'incarico;
- b) alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze;
- c) minor numero di incarichi in capo a ciascun docente qualora larga sia la disponibilità degli stessi

I Docenti incaricati delle funzioni strumentali al POF non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti o attività ricadenti nell'ambito della funzione ricoperta.

I collaboratori del Dirigente scolastico e i referenti di plesso possono cumulare tali compensi con quelli orari o forfetari per attività diverse da quelle previste nell'atto di nomina, che devono comunque essere salvaguardate.

I compiti connessi a ciascun incarico vengono dettagliati all'atto stesso del conferimento e menzionati nel relativo incarico.

Art. 20 -Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015

PREREQUISITI:

- a- Ruolo con contratto a tempo indeterminato (vincolo di legge)
- b- Non aver superato il 20% di assenze rispetto al calendario scolastico regionale (in caso di docenti con cattedra oraria esterna sono previsti accordi con i Dirigenti delle altre scuole)
- c- Non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio o non avere procedimenti disciplinari in corso.
- d- Presentazione della documentazione secondo i parametri che verranno indicati nelle griglie.

Coloro i quali risulteranno in possesso dei requisiti di cui sopra, compileranno la scheda predisposta dalla segreteria sulla base delle seguenti griglie:

A -qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti

TIPOLOGIA	INDICATORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	PUNTI
Partecipazione a corsi inseriti nel piano di formazione d'Istituto (minimo totale 20 ore)	- Elenco corsisti	Firme di presenza/attestati	20-25 ore, 3 26-30 ore, 4 Sopra 30 ore, 5
Corsi di formazione/aggiornamento in qualità di <u>formatore</u> presso il nostro Istituto.	- Corsi di formazione - Corsi di aggiornamento	Relazione, specificando titolo corso, numero ore effettuate ed allegando eventuale attestato.	0 - 2 ore, 3 3 - 5 ore, 4 6 - 10 ore, 6 Oltre 10 ore, 10
Innovazione didattica: partecipazione al gruppo di osservazione reciproca dei docenti nelle classi, con	-protocollo di osservazione: almeno due osservazioni (in reciprocità), progetto	Percorso documentato da materiali (verbali, schede progetto), uso del quaderno di registrazione standard, schede di osservazione sul modello utilizzato dai tutor del TFA	12

relativo scambio e confronto dell'esperienza. n.b: Per la scuola primaria e dell'infanzia non possono essere validate le ore di compresenza.	preparatorio, relazione sulla discussione.		
---	--	--	--

*La formazione deve essere riferita all'a.s. 2019/20

B- risultati ottenuti dal docente in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni, dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e diffusione di buone pratiche.

TIPOLOGIA	INDICATORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	punti
Attività di <ul style="list-style-type: none"> • recupero • potenziamento entrambe in orario extracurricolare *allegare dichiarazione	- Miglioramento valutazione alunni -partecipazione a gare-concorsi	Lettera incarico	Per la partecipazione a ciascuna attività interamente svolta 3
Utilizzo continuativo e condivisione in piattaforma di materiali e strumenti innovativi correlati alla didattica (es. Google classroom, Edmodo, Moodle, Blog di classe, ecc)	Azioni innovative svolte in classe/sezione, <u>documentate e condivise in CdC</u> , interclasse, dipartimento, intersezione.	Documentazione a cura del docente e/o presente agli atti della scuola **	2
Progetti innovativi in linea con il PdM	I progetti, connessi anche al PNSD, devono integrare le nuove tecnologie, o richiamare una didattica attiva e capace di generare valore aggiunto.	Documentazione dell'esperienza svolta, specificando in quale UdA è inserito il progetto. **	Per ciascun progetto: 1 se realizzato con esperto esterno 2 se realizzato senza ausilio di esperti
Partecipazione a gare, concorsi inseriti nel PTOF		Dichiarazione tipo concorso **	Partecipazione a livello locale/regionale/nazionale 1 p. Se coronata da successo (qualificazione primo-secondo-terzo posto) assegnazione di ulteriori 2 p.

** - non verranno riconosciute le dichiarazioni prive di tali indicatori

C) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale

CRITERI/ATTIVITA' DA RILEVARE	INDICATORI	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	PUNTI	CONVALIDA
Disponibilità ad effettuare attività in vista della soluzione di problemi in momenti di maggiori impegni/necessità	Attività in orario extracurricolare per supporto organizzativo alla DS	Documentazione a cura del docente Osservazioni della DS	4	
	Supporto alla DS nella elaborazione/gestione di progetti/eventi e/o di altra attività d'Istituto.		4	
Gestione ed assunzione di responsabilità ed autonomia di incarichi ricevuti, attraverso proposte organizzative condivise con la DS. Azioni in linea con i documenti programmatici dell'Istituto.	Svolgimento efficace degli incarichi assegnati.	Nomina agli atti della scuola Documentazione a cura del docente Osservazioni della DS	3 (per ogni incarico)	
Disponibilità alla collaborazione e gestione di situazioni di emergenza per assenza colleghi assenti	Sostituzione colleghi assenti	Numero ore di sostituzione effettuate		
		4-8	2	
		9-15	3	
		16-20	5	
Tutor docenti anno di prova	Qualità dell'azione svolta, numero incontri effettuati con la DS e con il docente, produzione di griglie e materiali per l'osservazione	Nomina presente agli atti. Materiali prodotti. Osservazione della DS	4	
Partecipazione ai viaggi di istruzione		Nomina come docente accompagnatore	Un giorno = 3 2-3 giorni = 5 4-5 giorni = 7	

Pablo G. ...

B...

Art. 21 — Criteri assegnazione incarichi e attività — personale ATA

Il Direttore SGA nell'individuazione degli incarichi e delle attività, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, tiene conto, delle disponibilità degli interessati e di una distribuzione il più possibile equa tra gli uffici di rispettiva pertinenza ed, in particolar modo dei seguenti criteri:

Assistenti tecnici e amministrativi — esperienza maturata nel settore, specifici corsi di formazione, buona conoscenza della norma in materia, conoscenza dei pacchetti applicativi gestionali, buona capacità organizzativa ed autonomia di gestione nell'ambito delle linee guida fissate dal DS e/o dal DSGA

Collaboratori scolastici— esperienza maturata nel settore, specifici corsi di formazione TU. 81/08, buone capacità di comunicazione, costanza ed applicazione durante l'orario di lavoro, disponibilità ed apertura verso nuove modalità organizzative

Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle disponibilità economiche, si procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare (cfr. art. 54CCNL 2006-2009)

Art. 22 – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza dei fondi stanziati):

- Tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti e dall'assemblea ATA, oggetto del programma annuale approvato dal Consiglio di Istituto e quelli previsti dal contratto in quanto afferenti la professione (Funzioni Strumentali al POFT, Incarichi personale ATA, Collaboratori DS e Indennità di Amministrazione)
- I compensi al personale sono quantificati in base a quanto stabilito dal CCNL/2007 per l'anno scolastico 2016/17.

	COMPENSO ORARIO LORDO DIPENDENTE	COMPENSO ORARIO LORDO AMM.NE
DOCENTI - ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO	€ 35,00	€ 46,45
DOCENTI - ORE AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO	€ 17,50	€ 23,22
COLL.SCOL.-ATTIVITA' IN ORARIO STRAOR.	€ 12,50	€ 16,59
ASS.AMM.VI -ATTIVITA' IN ORARIO STRAOR.	€ 14,50	€ 19,24

SEZIONE VIII — DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

Al fine di perseguire le finalità della presente ipotesi di contratto e dell'art. 88 del CCNL 2006-2009, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

A) - AREA DELLE ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE:

- CCNL 2006/2009 art.34
- CCNI 2006-2009 art.33

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale ore/euro	COMPITI
Docenti Collaboratori Dirigente Scolastico	Marianelli	50 ore	V. incarico personale
	Micchi	50 ore	
Funzioni Strumentali POFT NON IN CONTRATTAZIONE	Trauzzola Simonetti Urbani Luciani Mencarelli Caldari Tuttobello Di Prinzio Befani	Urbani- Tuttobello 500 euro Altre 431.53 euro	Vedi incarico personale
Coordinatori Scuola dell'infanzia	Parisi	12 Ore	Vedi Incarico personale
	Muti	4 ore	
Coordinatori Scuola primaria	Tripicchio	24 ore	V. Incarico personale
Scuola Sec.I grado	Morichetti	18 ore	
	Simonetti	24 ore	
Referenti di Istituto per la dislessia	Rocchetti Tittarelli	6 ore 6 ore	V. incarico

Primo

Animatore digitale	Morichetti	5 ore	
Docenti Tutor anno di prova	Giuli (Brodova) Moriconi (Di Prinzi)	5 ore 5 ore	V. incarico
Coordinatori di classe	29 docenti x 10	290 ore	V. incarico
Coordinatori dipartimenti		40 ore	V. verbali le ore verranno assegnate in funzione dell'incarico svolto nei singoli dipartimenti, in misura forfetaria di 1 ora a dipartimento (v. verbali)
Referente progetti europei		10 ore	v. incarico
Referente progetto Bocconi		5 ore	
Referente progetto Galilei senza Frontiere		5 ore	

B) - AREA DI SUPPORTO ATTIVITA' POF- Commissioni di lavoro del Collegio Docenti:

COMMISSIONI	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale ore
Valutazione Coordinatore: F.S.	Componenti per numero incontri per ore	8 x 3 x 1,30 = 36
Continuità Coordinatore: F.S.	Componenti per numero incontri per ore	21 x 4 x 1,30 = 126
Orientamento Coordinatore F.S.	Componenti per numero incontri per ore	6 x 3 x 1,30 = 27

P. S. G. M. M.

F. S.

P.O.F.T. e didattica Coordinatore: F.S.	Componenti per numero incontri per ore	5 x 3 x 1,30=22,30
Disabilità e disagio Coordinatore: F.S.	Componenti per numero incontri per ore	3 x 3 x 1,30=13,30
Formazione	Componenti per numero incontri per ore	9 x 4 x 1,30=54

C) -GRUPPI DI LAVORO

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione	COMPITI
MOSTRE o EVENTI (Open day, Attività continuità, Manifestazioni finali progetti) (Dichiarazione attività svolte)	Numero docenti	140	Partecipazione ai laboratori/azioni connessi all'open day, predisposizione, allestimento mostre o eventi legati alla realizzazione di progetti in misura forfetaria 2h. su autorizzazione

Ammer

D) - INTEGRAZIONE "H":

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione	COMPITI
Equipe 1° Livello e disagio <small>(deve essere stata presentata domanda di partecipazione e relativo verbale)</small>	Docenti: Infanzia Primaria Sec. I grado	10	Al di fuori dell'orario di programmazione. Nella scuola primaria le ore devono di norma essere recuperate

E) - INCARICHI SPECIFICI PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione
Laboratori Recupero	Docenti Primaria e Sec. I grado	16 Kit da 10 ore ciascuno. 160 ore
Orchestra	Docenti Sec. I grado	40 x 2 = 80 ore
KEY- DELF- DELE	Docenti Sec. I grado	12 ore
Fondo di riserva 738,12		

AREA DELLA FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA A SUPPORTO ATTIVITA' PTOF: PERSONALE ATA

- Indennità di Direzione al DSGA- Art.3 sequenza contrattuale Ata 25/07/08 Compenso annuale € 5323,60 lordo Stato.

Quercia

Indennità DSGA parte variabile	3630
Indennità di direzione al sostituto DSGA	943,60 750
Totale	5323,60

Al fine di ottimizzare il servizio, anche in relazione ai numerosi progetti didattici legati al miglioramento dell'offerta formativa, vengono individuate le suddette attività che comportano una intensificazione delle prestazioni con diritto ad un compenso a carico del Fondo di Istituto:

F -Area amministrativa

PROGETTO	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione	Nominativi
Intensificazione del lavoro in sostituzione di colleghi assenti	Assistenti Amm.vi	80	
Particolari impegni che richiedono lavoro straordinario	Assistenti Amm.vi	100	
Supporto informatico ai servizi di segreteria e all'attività didattica	Assistenti Amm.vi	50	
Svolgimento attività di supporto al DSGA	Assistenti Amm.vi	35	
Incarichi specifici Pers. A.T.A. senza art.7	Assistenti Amm.vi	60% 1455,92:102 (tot ore lavorate dalle tre A.A.) moltiplicato per n. ore lavorative settimanali di ciascuna	Richiamando l'art. 50 – Posizioni Economiche per il Personale ATA – comma 3, del CCNL comparto scuola, per quanto concerne l'Area B: compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto

Paolo Ricchi
Summa

		<u>14,27x36= 513,84</u> <u>X 2 euro</u>	Abbati – Bazzucchi
		<u>14,27x30= 428,22</u> <u>euro</u>	Vignali

G- Area collaboratori scolastici

PROGETTO	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione	COMPITI
Maggiore impegno	Iaconi	15	Reperibilità (allarme centrale e apertura/chiusura sede centrale)
Incarichi specifici Pers. A.T.A Personale senza art. 7	n. 4 unità Macellari Mancini Petrosi Celestini	40% 970,61:4= 242,65	Richiamando l'art. 50 – Posizioni Economiche per il Personale ATA – comma 3, del CCNL comparto scuola, al personale dell' Area A sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti l'assistenza agli alunni diversamente abili e l'organizzazione degli interventi di primo soccorso. Il beneficio economico va al personale ATA per lo svolgimento di compiti più complessi che, nello specifico, sono indicati a pag. 7 del presente contratto.
Laboratorio Tecnologico (Dichiarazione attività svolte)	Collaboratori scolastici	100	Gestione delle attrezzature multimediali della sede di servizio o di altra sede, con risoluzione di problematiche quotidiane che non richiedono l'intervento di tecnici specializzati. Le attività devono essere dichiarate con esplicitazione di quanto viene effettivamente svolto.
Supporto attività di piccola manutenzione ordinaria o straordinaria- (Dichiarazione attività svolte)	Collaboratori scolastici	250	Riparazioni di piccola falegnameria, spostamento/traslochi classi, pittura e ritocchi alle pareti, particolare impegno per situazioni specifiche (open days, consegna divise)
Residuo totale 156,56			

Devecchi

SEZIONE VI- CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E CASI DI REVOCA O DECURTAZIONE

1. La Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio, riferiti al personale docente, al personale ATA e al Direttore SGA;
2. Nell'atto di conferimento degli incarichi sono indicati i compiti, il compenso spettante (se già contrattato) e i termini del pagamento;
3. In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, dovuto anche ad assenze frequenti seppur brevi, sentito il Direttore SGA, la Dirigente Scolastica, nell'ambito delle sue competenze, procederà alla revoca dell'incarico;
4. Il compenso accessorio eccedente l'orario di servizio previsto per lo svolgimento delle attività di cui al presente contratto, sarà riconosciuto e retribuito se le singole attività sono state preventivamente autorizzate, documentate e regolarmente svolte; in presenza comunque di assenze del personale, qualunque sia il titolo delle stesse, con esclusione delle ferie, sarà valutato l'effettivo apporto partecipativo al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati prefissati che giustificano l'erogazione del compenso. In tutti i casi, per assenze che abbiano impedito lo svolgimento dell'incarico, il compenso sarà decurtato in misura proporzionale.

ART. 23- Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Le economie derivanti dal non completo utilizzo delle risorse economiche, verranno riassegnate o al personale docente o al personale ATA, a seconda da dove derivino i risparmi.

ART. 24 - Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita utilizzando allegati all'accordo.

ART. 25 - Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo o in caso di riduzione degli stessi, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata una nuova contrattazione fornendo le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

In caso di riduzione del fondo non legata ad azioni dell'istituzione, ma derivanti dal MEF, la contrattazione sarà ridotta in misura percentuale rispetto alla percentuale di assegnazione ai vari capitoli.

ART. 26 - Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dal punto 4 comma dell'art. 6 del CCNL 99.

ART. 27 - Controversie interpretative

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

In caso di sopravvenienza di nuova disciplina legislativa o pattizia sulle materie oggetto del presente contratto, le parti si incontreranno per procedere all'adeguamento alle nuove disposizioni.

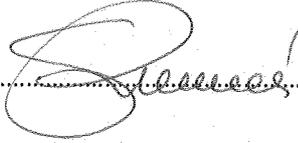
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Paola G. S. M.

Letto, approvato e sottoscritto

La Dirigente Scolastica: Simonetta Zuccaccia



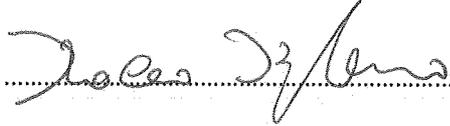
La RSU

Assunta Fattori

Paola Micchi



Rocco Pagliaro



Paola Micchi



ALLEGATO A- informativa

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

Premesso che nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione nelle scuole, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per una efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

Atteso che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità; in questo senso è considerata una priorità strategica da parte della Dirigenza scolastica e va quindi ampiamente favorita e sviluppata con idonee iniziative, anche legate alla comunicazione di opportunità formative disponibili sul territorio.

Visti gli artt. 26 comma 2 e 29 comma 1 del CCNL 29.11.2007;

Visto l'art. 64 commi 3,4,5,6,7 del CCNL 29.11.2007;

Considerato che l'art. 6, p.2, lettera d, rimette alla competenza del Dirigente Scolastico la definizione dei criteri per la fruizione dei permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale, e che la materia è oggetto di informazione preventiva alla R.S.U.

Dispone I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2013/2014, sono i seguenti:

Art. 1: La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e connesse al piano della formazione d'Istituto, in particolare:

- tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico
- esigenze formative indicate nel PTOF, con particolare rilievo alla ridefinizione/costruzione dei curricula ed all'acquisizione di nuove metodologie
- temi della valutazione e della certificazione delle competenze
- processi di innovazione in atto
- attività concernenti la prevenzione dell'insuccesso scolastico e i fenomeni di dispersione scolastica
- incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica

Art. 2: L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica e/o da soggetti qualificati e accreditati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006)

Art. 3: La domanda deve essere presentata alla Dirigenza almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività, che motiverà l'eventuale diniego.

Art. 4: Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti.

Art. 5: Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione ed assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, è consentito modificare l'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie dovranno essere comunicate all'ufficio e non arrecare disfunzioni al servizio.

Art. 6: In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
- b. che presentano domanda per la prima volta;
- c. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- d. neo-immessi in ruolo;
- e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..

Art. 7: La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dalla Dirigente, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'Istituto.

Art. 8: Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui al precedente art. 1, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dall'art. 2. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

Art. 9: Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati al precedente art. 2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

Art. 10: Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo e si adotterà il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:

- a corsi di formazione sulla sicurezza, primo soccorso, handicap;
- ad iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;

Art. 11: Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Art. 12: Sono previste attività di monitoraggio delle attività di formazione svolte dal personale

Art. 13: Tenuto conto delle delibere degli organi collegiali secondo cui la formazione costituisce fattore prioritario per lo sviluppo professionale e quindi per garantire la qualità del processo insegnamento/apprendimento (art. 6 DPR 275/99), si concorda di concedere al personale che ne farà richiesta, senza che però ciò possa comportare

Paolo...

...

aggravio di spesa o disfunzioni nel servizio scolastico, di usufruire di giorni di permesso anche oltre i 5 previsti dal CCNL.

Art.14: Annualmente è elaborato dal Collegio Docenti il Piano Annuale di Formazione, comprendente anche le attività organizzate autonomamente o in rete, utilizzando le specifiche risorse assegnate (Legge n. 440/97). La nota n. 25134 del 01/06/2017 del MIUR sottolinea che le attività formative dei docenti sono inserite nel Piano formativo d'istituto che è parte integrante del PTOF, elaborato dal Collegio Docenti sulla base degli indirizzi del dirigente scolastico. L'obbligatorietà non si traduce in un numero di ore da svolgere ogni anno, ma nel rispetto del contenuto del Piano.

Pad. G. ...
[Signature]