

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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2018-19

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 00.55.

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. 6 nella seduta del 5/11/2018

Vista la nota Miur per la politica finanziaria e per il bilancio prot. 19270 del 28 settembre 2018 con la quale sono stati assegnati gli importi lordo dipendente relativi a MOF periodo settembre 2018- agosto 2019 pari complessivamente a € 52.193,94.

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, 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.

SEZIONE I - PARTE GENERALE

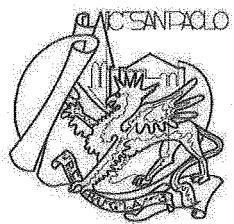
Art. 1 - Campo di applicazione. Durata e decorrenza

Il presente contratto, relativo all'a.s. 2018-19, 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 31/08/2019 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.

Riccardo Giacchino - Direttore SGA
Domenico De Luca - Presidente Consiglio Istituto
Giovanni Sartori - Consigliere Consiglio Istituto



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

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.

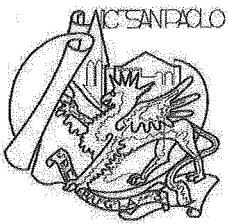
Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- 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 1 del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e 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;
- 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;



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

-
- 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 lavorocorrelato 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

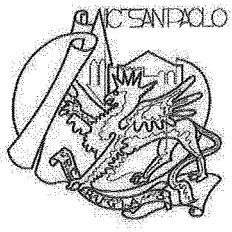
Le bacheche della RSU ad esclusiva disposizione della stessa e quella delle OO.SS. sono collocate in tutte le sedi dell'istituto. La RSU ha il diritto di affiggere in tali bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e, in ogni modo, quanto ritenga abbia rilevanza per i lavoratori, 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 37 ore e 52 minuti.
- 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.



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

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 2016-13 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

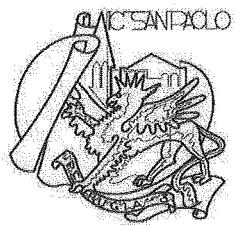
2- in caso di adesione totale verrà individuato attraverso una turnazione equa, riferita al seguente criterio:

- 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



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

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;
- 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 a 32 ore di formazione in orario di servizio;
- 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. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

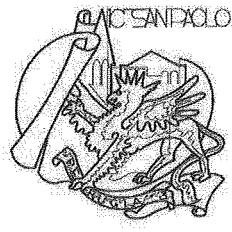
-addetto al primo soccorso

- addetto al primo intervento sulla fiamma

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

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

Bianco, Padre Giacchini, Mazzolini, Pellegrini, ...



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

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 MIUR

Si riproduce di seguito la sintesi delle risorse finanziarie per l'anno scolastico 2018/19:

	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 contratta- bile
MOF	39.014,96 (tolta la indennità di direzione 33.901,36)	5113,60	1628,22 654,98	24.747,99 (+economie aa.pp.) 27.031,19	9.153,37	
F.S.	5017,49		-----			5017,49
INCARICHI SPECIFICI ATA	2549,43		-----			2549,43
ORE ECCEDENTI SOSTITUZ.	2649,62		2449,14			5098,76
ATTIVITA' COMPLEMENTA- RI ED. FISICA	1862,13		-----			1862,13
Art. 2 co 2 CCNL 2014 (dsga)	1100,31					

PERSONALE DOCENTE

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



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

- coordinamento di plesso;
- coordinamento dei consigli di classe;
- coordinamento dipartimenti;
- referenti di progetto;
- componenti di commissione
- attività di recupero/potenziamento (ita e mat; L2: Key, Dele, Delf);
- collaboratori del Dirigente Scolastico;
- referenti dislessia;
- tutor anno prova;
- coordinamento gruppi di lavoro;
- attività 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.

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

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

Duccio
Tosca
Vincenzo
Pietro
Riccardo



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

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 prevista la nomina di un supplente, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, 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, più un ulteriore compenso equivalente a sei ore, da recuperare.

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.

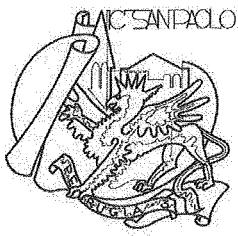
Assistenti Amministrativi: la sostituzione del personale assente avverrà con la suddivisione dell'area di intervento tra i colleghi presenti, a rotazione, o per affinità di compiti. Tale sostituzione si configura come intensificazione delle prestazioni lavorative e sarà retribuita con un compenso forfetario equivalente a trenta minuti, per ciascun giorno, per il personale chiamato alla sostituzione, 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.

Nel caso di chiusura dei locali scolastici per cause di forza maggiore (elezioni, calamità naturali ecc.), si prevede l'utilizzo del personale anche in sedi diverse da quelle di servizio.

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. Si veda il Piano annuale delle attività e la delibera del Consiglio d'istituto. 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,



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

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;

Dott. Walter Pellegrini

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^ e 2^ posizione economica) e le prestazioni aggiuntive (di cui all'art. 88 CCNL 06-09) da conferire ad assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

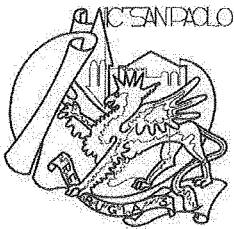
SEZIONE V - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO, PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA (ART. 45 D.Lgs 165/01) – PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (ART. 1 – C. 127, L. 107/2015)

Art. 16 — Determinazione budget fondo istituto

Le risorse finanziarie destinate al fondo di istituto sono quelle previste dagli artt. 84-85 del CCNL 2006-09. L'importo complessivo è utilizzato per la retribuzione delle collaborazioni e di tutte le attività aggiuntive

Rosella Nicchia

Benes



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

svolte dal personale docente ed ATA, per il miglioramento e la qualificazione dell’offerta formativa dell’Istituto, nonché per la complessiva efficienza ed efficacia nell’erogazione dei servizi.

Art. 17 -Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del Fondo

La ripartizione delle risorse costituenti il fondo tiene conto delle consistenze organiche delle due aree presenti, docenti e ATA e delle diverse tipologie di attività e funzioni.

Per assicurare un’equilibrata utilizzazione delle stesse, si conviene di ripartire il fondo secondo criteri di proporzionalità, che tengano conto della consistenza numerica delle due aree in organico di fatto (110 docenti, 22 ATA)

Si concorda che le somme a destinazione comune siano ripartite tra personale docente e ATA in proporzione alle rispettive dotazioni organiche (73 % docenti —27 % ATA).

Nella definizione dei criteri generali per la retribuzione del fondo, si conviene quanto segue:

- lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007 e sotto riportate;
- il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro, previa verifica del lavoro svolto, secondo il disposto dell’art.7 comma 5 del D.Lgs.165/01 così come aggiornato al DL. 95/2012
- per il personale ATA le prestazioni aggiuntive che richiedono maggiore impegno sono considerate come intensificazione dell’attività lavorativa e quindi possono svolgersi non necessariamente oltre l’orario d’obbligo;
- per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell’impegno, sono previsti compensi forfetari, su una base oraria di riferimento.

Art. 18 — Ripartizione risorse personale docente

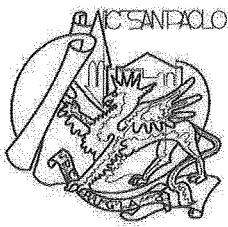
La ripartizione delle risorse tra il personale docente viene determinata in relazione ai seguenti elementi:

- definizione progetti e attività del piano dell’offerta formativa
- priorità se evidenziate dal collegio docenti
- schede di progetto/attività elaborate dai rispettivi referenti
- esiti controllo di gestione/attività anni precedenti.
-

Art. 19— Criteri assegnazione incarichi e attività — personale DOCENTE

L’assegnazione degli incarichi viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità personale
2. professionalità e competenze del docente maturate anche attraverso effettive esperienze realizzate all’interno dell’istituto o nel settore di riferimento;



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

3. qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

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:

- competenze possedute coerenti con l'incarico;
- alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze;
- 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

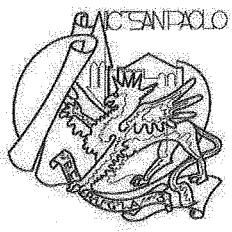
PREREQUISITI:

- Ruolo con contratto a tempo indeterminato (vincolo di legge)
- 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)
- Non aver riportato provvedimenti disciplinari negli ultimi 3 anni di servizio o non avere procedimenti disciplinari in corso.
- 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	- Corsi di formazione	Relazione, specificando titolo corso, numero ore effettuate ed allegando eventuale attestato.	0 - 2 ore, 3 3 - 5 ore, 4 6 - 10 ore, 6



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

formatore presso il nostro Istituto.	- Corsi di aggiornamento		Oltre 10 ore, 10
Innovazione didattica: partecipazione al gruppo di osservazione reciproca dei docenti nelle classi, con relativo scambio e confronto dell’esperienza. n.b: Per la scuola primaria e dell’infanzia non possono essere validate le ore di compresenza.	-protocollo di osservazione: almeno due osservazioni (in reciprocità), progetto preparatorio, relazione sulla discussione.	Percorso documentato da materiali (verbali, schede progetto), uso del quaderno di registrazione standard, schede di osservazione sul modello utilizzato dai tutor del TFA	12

*La formazione deve essere riferita all'a.s. 2018/19

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, Edmondo, 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
			Per ciascun progetto:



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

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.	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 Se coronata da successo (qualificazione primo-secondo 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.	Svolgimento efficace degli incarichi assegnati.	Nomina agli atti della scuola Documentazione a cura del docente Osservazioni della DS	3 (per ogni incarico)	

Firma: *[Signature]*
Firma: *[Signature]*
Firma: *[Signature]*



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

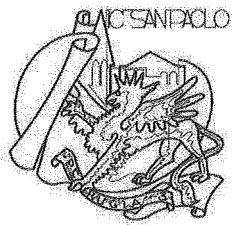
Azioni in linea con i documenti programmatici dell'Istituto.				
Disponibilità alla collaborazione e gestione di situazioni di emergenza per assenza colleghi assenti	Sostituzione colleghi assenti	Numero ore di sostituzione effettuate		
		4-8	2	
		9-15	3	
		16-20	5	
Tutor docenti anno di prova	Qualità 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 = 2	

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 nei 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



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

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-ATTIVITA' FRONTALE	€ 35,00	€ 46,45
DOCENTI –ATTIVITA' 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

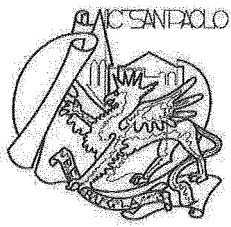
SEZIONE VIII — DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

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

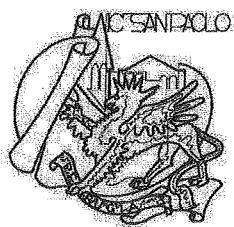
ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione	COMPITI
Docenti Collaboratori Dirigente Scolastico	Marianelli	40	V. incarico personale



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

	Micchi	40	
Funzioni Strumentali POFT NON IN CONTRATTAZIONE	Bisello Ragno Trauzzola Tiecco Urbani Pirro Luciani Mencarelli Caldari	5017,49 700 Urbani 616,78 altre	Vedi incarico personale
Coordinatori Scuola dell'infanzia	De Simone Parisi Muti Croccolino	18 6 6 2	Vedi Incarico personale
Coordinatori Scuola primaria Scuola Sec.I grado	Agostini Buzzi Simonetti	28 22 28	- V. Incarico personale
Referenti di Istituto per la dislessia	Roccetti Tittarelli	6 6	- V. incarico



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

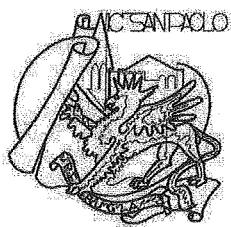
www.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

Docenti Tutor anno di prova	Anglano (Carazzo) Tesei (Morello)	5 5	-V incarico
Coordinatori di classe	27 docenti x 10	270	V. incarico
Coordinatori dipartimenti	Set/gen: 3 coordinatori Feb/giugno	15 24	V. incarico Nel secondo periodo 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		5	v. incarico

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

COMMISSIONI	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione
Valutazione Coordinatore: F.S.	Numero ore per incontri per componenti	<u>2x4x10</u> 80
Continuità Coordinatore: F.S.	Numero ore per incontri per componenti	<u>2x4x19</u> 152

Bozza Paolo Micali Fulvio Telleri - Dico Vito



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

P.O.F.T. Coordinatore: F.S.	Numero ore per incontri per componenti	<u>2x3x7</u> 42
Didattica Coordinatore: F.S.	Numero ore per incontri per componenti	<u>2x4x9</u> 72
Disabilità e disagio Coordinatore: F.S.	Numero ore per incontri per componenti	<u>2x1x3</u> 6

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	100	Partecipazione ai laboratori/azioni connessi all'open day, predisposizione, allestimento mostre o eventi legati alla realizzazione di progetti in misura forfetaria 2h. su autorizzazione
Residuo 256,19 euro			



I.C. Perugia 3 "San Paolo"

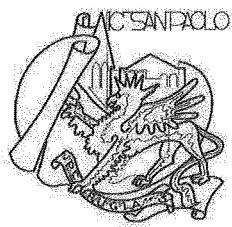
Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545
email: pgic86600d@istruzione.it pec:pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

D) - INTEGRAZIONE "H":

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione	COMPITI
Equipe 1° Livello e disagio (deve essere stata presentata domanda di partecipazione e relativo verbale)	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	18 Kit da 10 ore ciascuno. 180	
Orchestra	Docenti Sec. I grado	25 X 3= 75	
KEY- DELF- DELE	Docenti Sec. I grado	16	



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

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

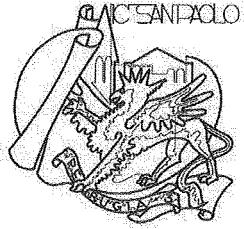
- Indennità di Direzione al DSGA- Art.3 sequenza contrattuale Ata 25/07/08 Compenso annuale € 5.113,60(lordo Stato).

Indennità DSGA parte variabile	4170,00
Indennità di direzione al sostituto DSGA	943,60
Totale	5113,60

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:

-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	
	Assistenti Amm.vi	35	



I.C. Perugia 3 "San Paolo"

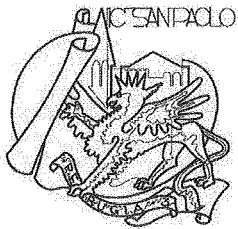
Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545
email: pgic86600d@istruzione.it pec:pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

Svolgimento attività di supporto al DSGA			
Incarichi specifici Pers. A.T.A. senza art.7	Assistenti Amm.vi	<u>1.529,66:102</u> <u>poi</u> <u>moltiplicato</u> <u>per n. ore</u> <u>lavorative</u> <u>settimanali</u> <u>assistenti.</u> <u>539,88</u> <u>449,7</u>	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 Abbati – Bazzucchi Vignalì

Area collaboratori scolastici

PROGETTO	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale contrattazione	COMPITI
Maggiore impegno	Iaconi	15	Reperibilità (allarme centrale)

*Carlo De Angelis
Domenico Vassalli
Pietro Mancuso
Pietro Mancuso
Pietro Mancuso
Pietro Mancuso*



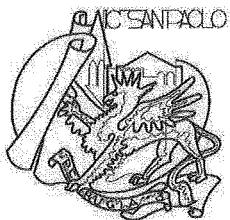
I.C. Perugia 3 “San Paolo”

Viale Roma 15 – 06121 Perugia - Tel. 0755726094 Fax. 0755721909 - C.f. 94152430545
email: pgic86600d@istruzione.it pec:pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

Incarichi specifici Pers. A.T.A Personale senza art. 7	n. 4 unità Macellari Mancini Petrosi Celestini	1.019,77:4 = 254,4	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-disponibilità PON (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 748,37 euro			

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

- 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;



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

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 complessivamente superino in totale 30 gg e che abbiano impedito lo svolgimento dell'incarico, il compenso sarà decurtato in misura proporzionale.

ART. 23 – Utilizzazione disponibilità eventualmente residuate

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto, le disponibilità eventualmente residuate confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'Istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con le R.S.U.

Le economie derivanti dal non completo utilizzo delle risorse economiche, verranno riassegnate o al personale docente o al personale ATA, a seconda di 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

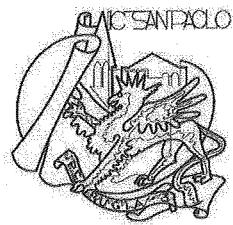
Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo o in caso di riduzione degli stessi, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata una nuova contrattazione fornendo le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



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.istitutocomprendivoperugia3.gov.it

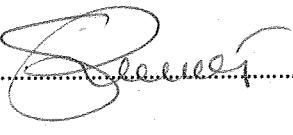
ART. 27 – Controversie interpretative

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

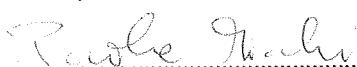
In caso di sopravvenienza di nuova disciplina legislativa o pattizia sulle materie oggetto del presente contratto, le parti si incontreranno per procedere all'adeguamento alle nuove disposizioni.

Letto, approvato e sottoscritto

La Dirigente Scolastica: Simonetta Zuccaccia 

La RSU

Assunta Fattori 

Paola Micchi 

Rocco Pagliaro 