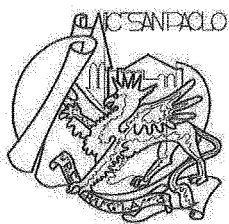


In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro sette giorni dalla richiesta per dirimere la questione posta. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione della materia da trattare.



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:

- temperare 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.

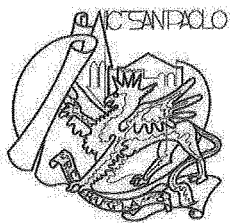
Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- 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 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

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:

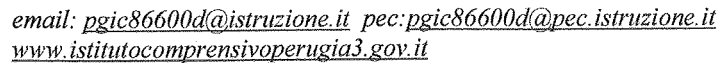
- Collaboratori scolastici: minore anzianità di servizio.
- ATA segreteria: maggiore anzianità di servizio.

• ART. 12 - Assemblee sindacali

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

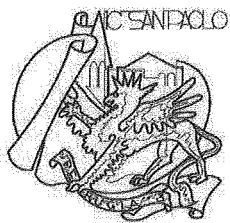
In caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte del personale ATA in servizio, la Dirigente individuerà con le medesime modalità indicate all'art 11 i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e il servizio di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

Paola Sicchi per RSU
Puck Fort



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

January 2nd 1892



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 IV—RISORSE FINANZIARIE

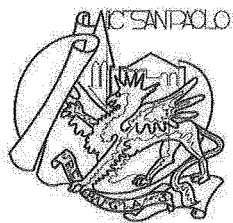
Le risorse finanziarie che costituiscono il Fondo dell'istituzione scolastica sono descritte in dettaglio nella comunicazione della Direzione Generale per la Politica finanziaria e per il Bilancio Ufficio VII MIUR

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 contrattazione	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.istitutocomprensivoperugia3.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:

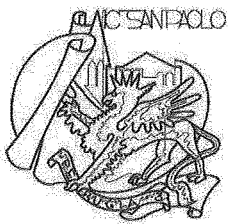
a) Disponibilità degli interessati

b) Professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite

non sono presenti

Tavola Gicchi

Deves



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.

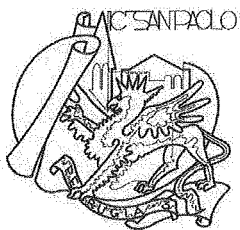
Nel caso di chiusura dei locali scolastici per cause di forza maggiore (elezioni, calamità naturali ecc.), si prevede l'utilizzo del personale anche in sedi diverse da quelle di servizio.

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;

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 artt. 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, 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)

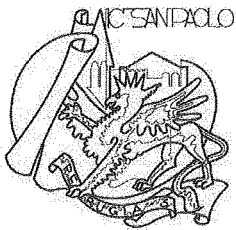
Art. 16 — Determinazione budget fondo istituto

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

Solo per le attività

Paolo Nicchi

Paolo



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

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

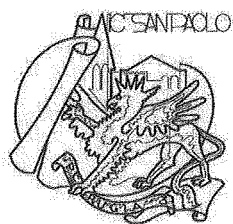
La ripartizione delle risorse tra il personale docente viene determinata in relazione ai seguenti elementi:

- 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:

- 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:

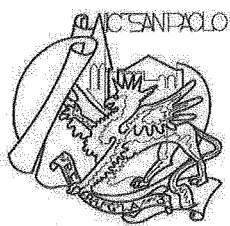
- a- Ruolo con contratto a tempo indeterminato (vincolo di legge)
- b- Non aver superato il 20% di assenze rispetto al calendario scolastico regionale (in caso di docenti con cattedra oraria esterna sono previsti accordi con i Dirigenti delle altre scuole)
- c- Non aver riportato provvedimenti disciplinari 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	- 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

Handwritten notes and signatures on the right margin:
"P. 127"
"non 127"
"P. 127"
"P. 127"
"P. 127"



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

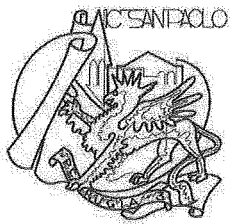
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

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">recuperopotenziamento 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 e 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

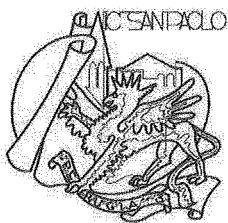
Azioni in linea con i documenti programmatici dell'Istituto.				
Disponibilità alla collaborazione e gestione di situazioni di emergenza per assenza colleghi assenti	Sostituzione colleghi assenti	Numero ore di sostituzione effettuate		
		4-8	2	
		9-15	3	
		16-20	5	
Tutor docenti anno di prova	Qualità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



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 contrattazio ne	COMPITI
Docenti Collaboratori Dirigente Scolastico	Marianelli	40	V. incarico personale

Tutte le attività per il personale ATA



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*

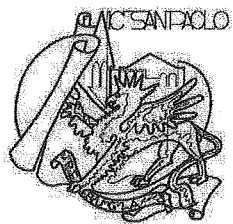
	Micchi	40	
Funzioni Strumentali POFT NON IN CONTRATTAZIONE	Bisello Ragno Trauzzola Tiecco Urbani Pirro Luciani Mencarelli Caldari	5017,49 700 Urbani 616,78 altre	Vedi incarico personale
Coordinatori Scuola dell'infanzia	De Simone Parisi Muti Croccolino	18 6 6 2	Vedi Incarico personale
Coordinatori Scuola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



email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

James
 Paul G. W. Jr.
 Paul G. W. Jr.
 Paul G. W. Jr.

		Totale contrattazione
COMMISSIONI	RISORSE UMANE UTILIZZATE	
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



I.C. Perugia 3 "San Paolo"

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

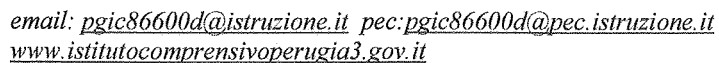
email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

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

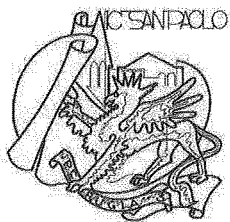
C) -GRUPPI DI LAVORO

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			



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	

Edward Tadeusiewicz von der Felt



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

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

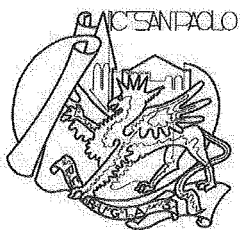
- Indennità di Direzione al DSGA- Art.3 sequenza contrattuale Ata 25/07/08 Compenso annuale
€ 5.113,60(lordo Stato).

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.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

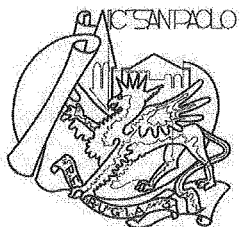
Svolgimento attività di supporto al DSGA			
Incarichi specifici Pers. A.T.A. senza art.7	Assistenti Amm.vi	<u>1.529,66:102</u> <u>poi</u> <u>moltiplicato</u> <u>per n. ore</u> <u>lavorative</u> <u>settimanali</u> <u>assistenti.</u> <u>539,88</u> <u>449,7</u>	Richiamando l'art. 50 – Posizioni Economiche 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 Vignali

Area collaboratori scolastici

Area collaboratori scolastici

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

Area collaboratori scolastici



I.C. Perugia 3 "San Paolo"

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

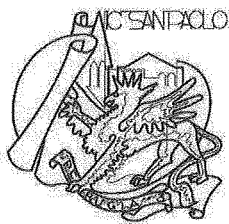
email: pgic86600d@istruzione.it pec: pgic86600d@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoperugia3.gov.it

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

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;



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 residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto, le disponibilità eventualmente residue 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.

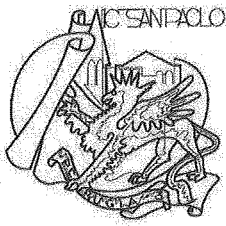
Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni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

Handwritten signatures and notes on the right margin:
- Top: "Pelle Facci"
- Middle: "Pelle Facci"
- Bottom: "Pelle Facci"



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

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