



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**

Sede legale Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG

Sede amministrativa via Brenta, snc - 06134 Ponte Valleceppi – PG

☎ Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007

✉ PGIC854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

Prot. n. 1529/B15

19/03/2018

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO**

**Anno scolastico 2017/2018**

Il giorno 19 marzo 2018 nel locale Ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Perugia 13 in sede di negoziazione integrativa d'istituto prevista dall'art. 3 del CCNL comparto Scuola tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Dott.ssa Franca Rossi il Dirigente Scolastico Franca Rossi, assistito dal D.S.G.A. Stefania De Santis e dal Segretario verbalizzante Ass. Amm. Negro Sabina

**PARTE SINDACALE**

RSU: Negro Sabina, Palazzetti Catia, Pascolini Iliana.

Risulta assente il Terminale Aggiuntivo Prof.ssa Eleonora Urbani

**DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Dott.ssa Franca Rossi

*Franca Rossi*



**DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE**

R.S.U.

F.to CISL Scuola F.to Negro Sabina

*Sabrina Negro*

F.to CGIL Scuola F.to Palazzetti Catia

*Catia Palazzetti*

F.to CISL Scuola F.to Pascolini Iliana

*Iliana Pascolini*

## **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo Perugia 13, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto, nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con le RSU le modalità per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore (CCNL 2006/2009, art.6), tenuto conto dell'art. 40 del decreto legislativo 165/2001, adeguato in base alle norme introdotte dal decreto legislativo 150/2009.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d. lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);

- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

- 1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
  - h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica, i rientri pomeridiani;
  - j. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed

ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa.

2. Per quanto riguarda i punti a,b,c le parti convengono che il Dirigente si atterrà ai pareri forniti dagli organi di indirizzo, Consiglio di Istituto, e dagli organi tecnici, Collegio dei Docenti.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione e chiarendone i contenuti.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, presso gli Uffici di Segreteria. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale, da concordare di volta in volta, situato presso la sede della Scuola Primaria di Ponte Valleceppi, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del C.C.N.L. del 24/07/2003, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è

fissata in due ore di servizio da tenersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.

3. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidenti con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

4. Il D.S. predisponde quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee vengano affisse nelle bacheche sindacali e vengano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.

5. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro tre giorni precedenti la data dell'assemblea.

6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale (n.10ore) ed è in revocabile.

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta, anche per e-mail, presso la sede di servizio con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei tempi implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro; la dichiarazione preventiva di partecipazione è irrevocabile e farà fede ai fini del computo del monte ore annuale (10 ore).

4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

## **Art. 10**

### **Diritto di affissione (art. 25 L. 300/70, art. 3 CCNQ del 7/8/98)**

1. la R.S.U. ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'Istituzione scolastica per affiggere materiale informativo di interesse sindacale e inerente la sua attività.
2. la bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile ai lavoratori, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La R.S.U. provvederà alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità,

## **Art. 11**

### **Diritto di informazione e di accesso agli atti.**

La R.S.U. e le segreterie territoriali delle OO.SS, hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva, successiva e sugli atti relativi all'applicazione e alla gestione del presente contratto.

## **Art. 12 – Diritto ai locali**

(art. 27 L. 300/70, art. 5 CCNQ per la costituzione delle RSU del 7/8/98)

Alla R.S.U. è consentito per lo svolgimento della sua funzione l'uso gratuito dei locali del telefono, del fax, della fotocopiatrice, l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche, per l'espletamento del mandato.

## **Art. 13 – Permessi sindacali**

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità prevista dalla normativa vigente.

## **Art. 14 - Diritto di sciopero**

I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al D.S., se dato, non si può revocare.

I docenti che non aderiscono allo sciopero, nel caso in cui non può essere garantito il normale svolgimento delle lezioni, si intendono in servizio dall'orario di inizio della giornata, per un monte ore pari alle ore di servizio di quel giorno.

Non è consentita la sostituzione dei colleghi assenti che aderiscono allo sciopero.

In caso di sciopero, per il personale docente, non sono al momento previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

Agli alunni che eventualmente si trovano all'interno della scuola il giorno dello sciopero, deve essere comunque garantita la vigilanza, è possibile, se necessario riunirli in sezione o classe dove l'insegnante non aderisce allo sciopero, fino al numero massimo previsto dalla normativa vigente per le sezioni o classi.

E' prevista la collaborazione del personale ATA (collaboratori scolastici) per la vigilanza.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire l'art. 2 della L. 146/90.

Il D.S., sulla base dei dati conoscitivi in suo possesso, comunicherà alle famiglie, con previsto preavviso e tramite gli insegnanti, il normale svolgimento delle lezioni, l'interruzione certa della stessa, la possibilità di interruzione.

#### **Art. 15 – Referendum (art. 21 L. 300/70)**

La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione Integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum fra i lavoratori.

La richiesta va rivolta al D.S. che la porta a conoscenza delle altre organizzazioni sindacali.

Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, attrezzature, strumenti e materiali, nonché gli elenchi del personale interessato.

#### **Articolo 16 - Contingente minimo essenziale in caso di assemblea**

Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 9 del CCNL del 29/11/2007, il Dirigente Scolastico:

1. Per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, disponendo gli eventuali adattamenti di orario del personale che, nelle ore coincidenti con quelle dell'assemblea, presta regolare servizio.
2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, nel caso di partecipazione totale, si stabilisce con il presente accordo, la quota di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali, nella misura di seguito indicata:
  - a) n. 1 (uno) Assistente Amministrativo per l'intero Istituto;
  - b) n. 1 (uno) Collaboratore scolastico per ciascun plesso.

La scelta dei nominativi viene effettuata da DSGA tramite sorteggio, tenendo conto del criterio di rotazione nel corso dell'anno scolastico.

#### **Articolo 17 Contingente minimo essenziale in caso di sciopero**

1. Al fine di assicurare la prestazione indispensabile in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, si individuano i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni per:
  - Garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
    - n. 3 assistenti amministrativi;
    - n. 3 collaboratori scolastici.
  - Garantire lo svolgimento degli esami:

n. 3 assistenti amministrativi;

n. 3 collaboratori scolastici.

- Garantire il pagamento degli stipendi:
  - il Direttore dei Servizi generali e amministrativi;
  - n. 1 assistente amministrativo;
  - n. 1 collaboratore scolastico.

2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunica al personale interessato ed espone all'Albo dell'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

I dipendenti individuati formalmente per i servizi minimi di cui al precedente comma, sono da considerarsi fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

#### **Art. 18 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
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. 19 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **Articolo 20 - Codice disciplinare**

In attuazione a quanto disposto dall'art. 68 del D. Lgs. N. 150/2009, si pubblica il "codice disciplinare dei pubblici dipendenti", come meglio individuato dagli articoli 55 e seguenti del D. Lgs. N. 165/2001 come integrato con modifiche dal D. Lgs. 150/2009 di cui in oggetto recante l'indicazione delle "Sanzioni Disciplinari e Responsabilità dei Dipendenti Pubblici".

Come indicato dal testo dell'art. 55 del D. Lgs. 165/2001 le nuove disposizioni costituiscono norme imperative, ai sensi degli artt. 1339 e 1441 del codice civile e, pertanto, integrano e modificano le fattispecie disciplinari previsti dal CCNL, comportando l'inapplicabilità di quelle incompatibili con quanto disposto dalle modifiche introdotte al D. Lgs. 165/2001.

Contestualmente viene pubblicato, all'albo e sul sito, il codice di comportamento del dipendente, di cui all'art. 92 del CCNL.

## **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

### **Art. 21 – Orario giornaliero**

L'orario di lezione, tenuto conto delle esigenze di funzionalità dei percorsi didattico-educativi, della necessità del massimo impiego dei laboratori, deve precedere: a) l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione; b) ore di lezione, anche discontinue, non superiori a 5 al giorno; c) il contenimento delle interruzioni e della flessibilità dell'orario giornaliero di lezione, al fine di limitare le cosiddette ore di buco.

### **Art. 22 – Permessi, permessi brevi e ferie**

1. I permessi sono autorizzati dal DS.
2. La domanda deve essere presentata almeno il giorno precedente. Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto e può avvenire solo per esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero delle ore di permesso, da effettuate entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà secondo le esigenze di servizio. È ammesso il recupero anticipato dei permessi richiesti.
6. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.

7. La domanda di ferie deve essere presentata, di norma, almeno tre giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.
8. La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e, per i docenti, delle ferie di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL, deve essere documentata con idonea certificazione o autocertificazione.

#### **Art. 23 – Assegnazione alle sezioni e alle classi.**

1. L'assegnazione alle sezioni e alle classi è effettuata dal DS secondo i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e le proposte del Collegio dei Docenti o da altre ragioni oggettivamente cogenti. I criteri stabiliti sono: perseguimento della continuità didattica, presenza di almeno un insegnante di ruolo in ogni sezione/classe, anzianità di servizio, richiesta da parte del singolo docente, continuità nella didattica, intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qual volta essa si riveli funzionale alla maggior efficacia del processo di istruzione, competenze professionali riconosciute in base all'esperienza sul campo e ai titoli specifici posseduti e le opzioni e le esigenze manifestate dai singoli docenti in forma scritta o nel caso di colloquio con il Dirigente Scolastico. In caso di pari concorrenza di assegnazione non prevalendo i criteri sopra citati, il D.S. applicherà la procedura di scelta sulla base della graduatoria di Istituto. In caso di non rispetto dei criteri delle proposte, il DS motiva per iscritto al docente interessato la diversa assegnazione.

#### **Art. 24 – Modalità di utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa**

1. I docenti sono utilizzati nel rispetto della delibera di adozione del PTOF, del Consiglio di Istituto e delle delibere del Collegio dei Docenti relative alle attività.
2. Al fine di ripartire equamente il carico di lavoro fra il personale si fissa in 150 ore annue il limite di ore di attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento, retribuite in eccedenza a carico del fondo di Istituto, attribuite ad ogni singolo docente da parte degli Organi Collegiali e dal DS.
3. Al fine di ripartire equamente il carico di lavoro fra il personale si fissa in 100 ore il limite di ore di insegnamento aggiuntive annue retribuite in eccedenza, a carico del fondo di Istituto, attribuibili ad ogni singolo docente da parte degli Organi Collegiali e dal DS.
4. Nel predetto limite non sono comprese le ore di insegnamento eccedenti per supplenza, le ore eccedenti l'orario di cattedra assegnate per l'intero anno.

5. L'assegnazione degli incarichi è fondata sui seguenti indicatori: competenze specifiche; peculiarità caratteriali ed attitudine al coordinamento; disponibilità a rilevare l'incarico; stato giuridico.

#### **Art. 25 – Compensi al personale docente di cui all'art 34 CCNL**

1. La misura dei compensi da corrispondere al personale docenti della cui collaborazione il dirigente intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 34 CCNL, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, è definita in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite e viene quantizzata in mote ore non di lezione forfettario.
2. La misura dei compensi da corrispondere al personale docente e al personale ATA, impegnato nelle attività realizzate con i fondi diversi dal fondo di Istituto, è stabilita nei progetti finanziati o negli accordi stipulati con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione o ad essa estranei, in misura non inferiore ai compensi per le prestazioni straordinarie stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro o integrativi el comparto scuola.

#### **Art. 26 – Funzioni Strumentali**

1. Considerate le esigenze dell'Istituto Comprensivo, correlate strettamente alle linee di programmazione delineate dal PTOF e tenuto conto delle aree individuate, il Collegio dei Docenti ha designato n. 7 funzioni strumentali.
2. Il finanziamento spettante alla scuola sarà ripartito in parti uguali fra i 7 docenti assegnatari delle funzioni strumentali.

#### **Art. 27 – Disponibilità alla sostituzione dei docenti assenti**

1. Le sostituzioni saranno disposte dai Collaboratori del Dirigente, che impegneranno gli insegnanti a disposizione attenendosi ai seguenti criteri, da utilizzare di volta in volta secondo i casi:
  - Docente che deve recuperare permessi brevi secondo il seguente ordine di priorità: classe, disciplina;
  - Docente in servizio che non ha la classe presente a scuola;
  - Altro docente, con retribuzione aggiuntiva, ore eccedenti;
  - Abbinamento di classe parallele o di classi contigue.
3. Ai docenti che dichiareranno la disponibilità ad effettuare supplenze in sostituzione dei docenti assenti, nel caso di impossibilità di nomina dei supplenti temporanei, saranno erogati, al

temine dell'anno scolastico, compensi in base alle ore di sostituzione effettuate come da parametri vigenti (art. 30 CCNL 2007).

### **Art. 28 – Formazione dei docenti**

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita e fanno proprie le indicazioni operative per il piano triennale dell'offerta formativa prevista dalla L. 107/2015 fornite dal MIUR.
2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzioni, dei cinque giorni previsti dall'art 64 comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.
3. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi i limiti previsti dal comma precedente.
4. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono oggetto di informazione preventiva del DS: coerenza dell'iniziativa con l'attività specifica porta in essere dal docente; disponibilità a partecipare alla formazione; minore anzianità di servizio; rotazione.
5. I docenti in servizio in più scuole sceglieranno dove fare la formazione.

### **Art. 29 – Collaborazioni plurime del personale docente art. 35 CCNL**

1. I docenti la cui collaborazione è richiesta in altre scuole debbono essere autorizzati dal DS che accerta che gli impegni non producano conseguenze sulle prestazioni obbligatorie e aggiuntive svolte nella scuola.
2. L'autorizzazione può essere revocata con provvedimento motivato per iscritto.

## **TITOLO QUARTO – PERSONALE ATA**

### **Art. 30 – Assemblea ATA**

1. Il DS convoca entro l'inizio delle lezioni una riunione del personale ATA in servizio nella scuola con il seguente ordine del giorno:
  - Consultazione del personale ATA in relazione agli specifici aspetti di carattere generale ed organizzativo inerenti l'attuazione del piano dell'offerta formativa;
  - Proposte del personale ATA per l'individuazione delle attività da inserire nel piano di utilizzo del fondo di Istituto e per la individuazione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 CCNL.

### **Art. 31 – Piano delle attività**

1. Il piano delle attività del personale ATA, formulato nel rispetto dell'art. 53 comma 1 del CCNL, è coerente al PTOF e contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni fra il personale ATA in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici da assegnare, le prestazioni aggiuntive necessarie oltre l'orario d'obbligo e quelle aggiuntive consistenti nell'intensificazione delle prestazioni lavorative.
2. Il DSGA individua il personale al quale assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base degli indirizzi e degli obiettivi impartiti dal DS, delle esigenze individuate e nel rispetto del presente contratto e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali contenenti i compiti da svolgere per tutto l'anno scolastico. All'albo della scuola sarà esposto un prospetto analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari, assegnati a ciascuna unità di personale.
3. Il Piano delle attività contiene le attività di cui al comma 3 dell'art. 7 del CCNL 2004-05 e all'art. 4 dell'accordo nazionale concernente l'attuazione dell'art. 7. Per l'assegnazione dei compiti

## **TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 32 – Collaborazione plurime del personale docente**

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

### **Art. 33 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede e/o turno presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

## TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 34 – Risorse

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

- a. Stanziamento del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- b. Stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa;
- c. Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- d. Stanziamenti previsti per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- e. Stanziamenti assegnati dal MIUR in quanto economie del FIS a.s. 2017/2018;
- f. Assegnazione ex art. 9 CCNL 29/11/2017 aree a forte processo immigratorio

Le risorse del FIS/MOF per l'anno scolastico 2017/2018 sono pari a € 66.219,46 (lordo dipendente) € 87.873,22 (lordo stato) comprensive di compenso Dsga, avanzo FIS e ore eccedenti a.s. 2016/2017; in contrattazione viene portato tutto il Fondo a.s. 2017/2018 pari a € **48.832,70 (lordo dip.)** e (€ **64.800,99 lordo stato**)

Si stipula il seguente contratto integrativo in materia delle risorse finanziarie per corrispondere compensi al personale in servizio nell'Istituto per l'anno scolastico 2017/2018, facendo riferimento alle risorse complessivamente determinate secondo i seguenti prospetti:

#### ANALISI DELLE RISORSE

DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO	NOTE
Fondo di Istituto	€ 53.703,71	€ 71.264,82	
Somme non utilizzate anni precedenti	€ 498,99	€ 662,16	
<b>Totale</b>	<b>€ 54.202,70</b>	<b>€ 71.926,98</b>	
Indennità di direzione DSGA	€ 5.370,00	€ 7.125,99	Da sottrarre al budget iniziale
Fondo di riserva 5%			
<b>Totale da portare in contrattazione</b>	<b>€ 48.832,70</b>	<b>€ 64.800,99</b>	

**Funzioni strumentali e incarichi specifici ATA e ore eccedenti personale docente a.s. 2017/2018**

<b>Descrizione</b>	<b>Lordo dipendente</b>	<b>Lordo stato</b>
n. 7 Funzioni docenti	€ 5.237,10	€ 6.949,63
Incarichi specifici ATA	€ 3.169,57	€ 4.206,02
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 2.396,63 + 1.213,46 ( € 3.610,09)	(€ 3.180,33) ( € 4.790,59)

**Tabella esplicativa – Ore eccedenti sostituzione docenti assenti.**

<i>Ore eccedenti 2017/18</i>	<i>Avanzo 2016/17</i>	<i>Totale</i>
€ 2.396,63	€ 1.213,46	€ 3.610,09
€ 3.180,33	€ 1.610,26	€ 4.790,59
Primaria Pianello	ore 20	
Primaria Casaglia	ore 20	
Primaria Ponte Vallecceppi	ore 42	
Primaria S. Egidio	ore 20	
Primaria Collestrada	ore 20	
<b><i>Totale Scuola Primaria</i></b>	<b><i>ore 122 x 14,00</i></b>	<b><i>€ 1.708,00 + 2,09</i></b>
Scuola secondaria di primo grado plesso di P. Vallecceppi	ore 60	
Scuola secondaria di primo grado plesso di Ripa	ore 35	
<b><i>Totale Scuola Secondaria di Primo Grado</i></b>	<b><i>95 x 20,00</i></b>	<b><i>€ 1.900,00</i></b>

La ripartizione dell'importo è funzionale alle effettive esigenze derivanti dal numero degli alunni nei diversi ordini di scuola, dalla presenza o meno di compresenze (Scuola Primaria) e dalla distribuzione delle risorse dell'organico dell'autonomia.

### Funzioni Strumentali

Le risorse assegnate dal MIUR, sono € **5.237,10** lordo dipendente e si concorda che, considerati gli obiettivi assegnati ai docenti che svolgeranno per l'anno scolastico 2017/2018 il ruolo di Funzione Strumentale relativi alle aree del PTOF, la somma viene divisa in parti uguali tra le sette funzioni strumentali.

<b>Docenti</b>	<b>Incarico Funzione Strumentale</b>	<b>Importo TOTALE</b>
n. 2	BES	<b>€ 1.496,31</b>
n. 2	VALUTAZIONE	<b>€ 1.496,31</b>
n. 2	ORIENTAMENTO	<b>€ 1.496,31</b>
n. 1	POF - FORMAZIONE	<b>€ 748,17</b>
<b>TOTALE</b>		<b>€ 5.237,10</b>

#### **Ex art. 9 CCNL relativo ai progetti delle Aree a Rischio.**

Allo scopo di definire il compenso spettante al personale ATA e ai docenti incaricati a svolgere ore aggiuntive di insegnamento della Lingua Italiana come L2, o di effettuare progetti relativi all'educazione all'interculturalità già presenti agli atti della scuola, rivolti agli alunni di cultura altra e alla comunità scolastica, ci si riserva di convocare nuovamente la RSU per contrattare le risorse eventualmente assegnate.

### **Art. 35 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell’Istituzione scolastica.**

1. Le risorse del fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 75% e per le attività del personale ATA 25%.

2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell’anno scolastico successivo.

3. La somma destinata alle risorse strumentali viene ripartita fra le aree deliberate dal Collegio secondo le tabelle allegate.

4. Clausola di salvaguardia: se le risorse erogate dal MIUR non coincidono con i fondi previsti, si procederà ad una riduzione dei compensi in misura proporzionale alla riduzione del finanziamento salvaguardando comunque i compensi relativi alla parte organizzativa.

Le risorse del Fondo dell’Istituzione scolastica **MOF di € 66.219,46 (lordo dipendente) € 87.873,22 (lordo stato)** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale Docente e dal Piano Annuale delle Attività del personale ATA.

Docenti 75% + 46,45+452,54	<b>€ 36.749,27(Lordo dipendente) € 48.766,28 (L.S.)</b>
ATA 25%	<b>€ 12.083,43 (Lordo dipendente) € 16.034,71 L.S.)</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 48.832,70 (Lordo dipendente) € 64.800,99 (L.S.)</b>

### **Art. 36 - PERSONALE DOCENTE**

Si conviene che le risorse del FIS per il personale docente sono destinate (€ 36.749,27) alla retribuzione di incarichi finalizzati al supporto logistico-organizzativo del PTOF e del P.d.M. e alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti che sono parte integrante del Piano Triennale dell’Offerta Formativa si attribuiscono secondo determinati criteri:

- Per la definizione dell’importo spettante ai responsabili di sede/plesso si è tenuto conto della complessità derivante dal numero delle sezioni/classi.
- Le Funzioni Strumentali, i docenti collaboratori ed i responsabili di plesso che sono membri di commissione non riceveranno alcuna retribuzione a carico del FIS per tale incarico.
- I componenti delle commissioni, per percepire compenso, devono partecipare almeno al 75% delle ore previste.

- Le attività vengono retribuite, in base alla loro natura, sia in ore di insegnamento, sia in ore di non insegnamento.

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Totale ore disponibili	COMPITI
<b>Docenti Collaboratori Dirigente Scolastico</b>	1 docente	70 x 17,50 € 1.225,00	Collabora con il D.S. per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti Verbalizzazione riunioni C.d.C. Rapporti con il Presidente di Istituto Collabora nelle predisposizioni delle Circolari e Ordini di Servizio Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal D.S. Collabora alla formazione delle classi/sezioni secondo i criteri stabiliti dagli Organi Collegiali e dal Regolamento di Istituto Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto; Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni anche in collaborazione con strutture esterne Coordina Funzioni Strumentali e le Figure di Sistema Sostituisce il D.S.
	1 docente	100 x 17,50 € 1.750,00	
<b>Docente collaborator e Scuola Infanzia</b>	1 docente	70 x 17,50 € 1.225,00	Coordinamento dei Plessi di Istituto Comprensivo Perugia 13 per quanto attiene il regolare svolgimento degli impegni richiesti dal D. L. 81/2008 Cura del passaggio d'informazione tra gli addetti dei plessi, il Dirigente Scolastico e il RSPP del I.C. Verbalizzazione delle riunioni della Commissione Sicurezza. Coordinamento e organizzazione del Collegio Docenti Scuola dell'Infanzia; Cura dei rapporti con il Dirigente Scolastico. Segretario S. Infanzia
<b>Coordinatori Scuola dell'Infanzia</b>	Ponte Valleceppi Casaglia Collestrada Pretola Ripa	25 20 30 (2 doc) 20 25  120 x 17,50 € 2.100,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipano alle riunioni dello staff di direzione in quanto svolgono attività connesse alla gestione e all'organizzazione della scuola, sono individuati in ciascun plesso scolastico ed hanno il compito di:</li> <li>- Presiedere e coordinare le riunioni a livello di plesso le assemblee dei genitori, consigli di interclasse e intersezione, sia tecniche sia con la presenza dei rappresentanti dei genitori;</li> <li>- Riferire al D.S. rispetto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>o svolgimento del servizio di mensa e trasporto scolastico;</li> <li>o svolgimento del servizio da parte dei collaboratori scolastici relativo sia alla sorveglianza che alla pulizia</li> <li>o scioperi ed assemblee sindacali</li> </ul> </li> <li>- Curare la circolarità delle informazioni all'interno del plesso garantendo il ritiro della posta in segreteria.</li> <li>- Curare i rapporti con il territorio</li> <li>- Controllare e curare la documentazione amministrativa relativa ai docenti (firme di presenza, circolari...)</li> <li>- Provvedere alla custodia e al funzionamento delle attrezzature inventariate presenti nel Plesso di appartenenza.</li> </ul>
	Ponte Valleceppi Casaglia Collestrada S. Egidio Pianello	40 25 25 25 35  150x17,50 € 2.625,00	
<b>Coordinatori Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	Ponte Valleceppi Ripa	40 20  60 x 17,50 € 1.050,00	
<b>Coordinatori di classe Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	13 docenti x 11 ore ciascuno	143 x 17,50 € 2.502,50	Si occupa della stesura del piano didattico della classe Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà; Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo; Presiede le sedute del C.d.C, in assenza del Dirigente.

**AREA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE FUNZIONALI AL PTOF**  
**Commissioni e gruppi di lavoro del Collegio dei Docenti**

<b>COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO</b>	<b>RISORSE UMANE UTILIZZATE</b>	<b>Ore disponibili</b>	<b>COMPITI</b>
<b>BES</b>	13 docenti	10 ore x 13 <b>€ 2.275,00</b>	Arricchire e monitorare i progetti per l'inclusività di Istituto e fornire strumenti operativi aggiornati con le fonti normative e con le più recenti ricerche pedagogico-didattiche (ICF)
<b>GRUPPO INGLESE</b>	10 docenti	10 ore x 10 <b>€ 1.750,00</b>	Avviare un percorso di documentazione della progettualità della scuola ai fini di diffondere le buone pratiche e favorire la rendicontazione sociale.
<b>ORIENTAMENTO</b>	11 docenti	10 ore x 11 <b>€ 1.925,00</b>	Sviluppare il progetto di vita degli alunni anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie e degli ordini di scuola.
<b>VALUTAZIONE</b>	10 docenti	12 ore x 10 <b>€ 2.100,00</b>	Predisposizione griglie di valutazione per i progetti di Istituto più significativi rivolte a docenti e utenti della scuola. Informare e formare la comunità docente anche in merito agli ultimi sviluppi sul tema della valutazione. Monitorare i risultati delle prove INVALSI di Istituto.
<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>	5 docenti	10 ore x 5 <b>€ 875,00</b>	Monitoraggio del P.d.M.

**Area di supporto alle attività del PTOF**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE UMANE UTILIZZATE</b>	<b>Ore disponibili</b>
<b>Progetto Scuola Aperta Musica</b>	3 docenti	<b>Ore 150 x 17,50</b> <b>€ 2.625,00</b>
<b>Progetto Scuola Aperta – S. S. I° Ripa Pomeriggi letterari e cineforum</b>	4 docenti	<b>Ore 16 x 17,50</b> <b>€ 280,00</b>
<b>Progetto Scuola Aperta – Scuola dell'Infanzia Pretola Ripa</b>	13 docenti	<b>Ore 62 x 17,50</b> <b>€ 1.085,00</b>
<b>Progetto Scuola Aperta - Scuola Primaria Ponte Valleceppi</b>	2 docenti	<b>Ore 30 x 17,50</b> <b>€ 525,00</b>
<b>Progetto Scuola Aperta - Scuola Primaria Ponte Valleceppi - Inglese</b>	16 docenti	<b>Ore 38 x 17,50</b> <b>€ 665,00</b>
<b>Progetti CLIL, KET e teatro in lingua Inglese</b>	1 docente	<b>Ore 40 x 17,50</b> <b>€ 700,00</b>
<b>Francese DELF</b>	1 docente	<b>Ore 20 x 35</b> <b>€ 700,00</b>
<b>Progetto Continuità – Unità Psico-Fisica dell'Io</b>	1 docente	<b>Ore 50 x 17,50</b> <b>€ 875,00</b>
<b>Sito web Referente INVALSI</b>	1 docente	<b>Ore 30 x 17,50</b> <b>€ 525,00</b>
<b>S. S. I° - Ripa Recupero Italiano e Matematica</b>	3 docenti	<b>Ore 30 x 35</b> <b>€ 1.050,00</b>
<b>S. S. I° - Ponte Valleceppi Recupero Italiano classi terze</b>	1 docente x 12 ore 1 docente x 12 ore	<b>Ore 24 x 35</b> <b>€ 840,00</b>
<b>S. S. I° - Ponte Valleceppi Potenziamento e preparazione prove INVALSI di matematica</b>	1 docente x 15 ore	<b>Ore 15 x 35</b> <b>€ 525,00</b>
<b>Laboratorio Fonologico Scuola dell'Infanzia</b>	5 docenti	<b>Ore 50 x 17,50</b> <b>€ 875,00</b>
<b>Tutor Neo immensi in Ruolo</b>	2 docenti x 6 ore	<b>Ore 12 x 17,50</b> <b>€ 210,00</b>

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Ore disponibili	COMPITI
Referente Musica	2 docente x 10 ore	Ore 20 x 17,50 € 350,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente P.d.M.	1 docente	Ore 50 € 875,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Convivenza Civile	1 docente	Ore 15 x 17,50 € 262,50	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Inclusione	1 docente	Ore 10 x 17,50 € 175,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Plurilinguismo e alunni Adottati	1 docente x 10 ore	Ore 10 x 17,50 € 175,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Referente Lingua Straniera	1 docente	Ore 20 x 17,50 € 350,00	Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico, in relazione alla documentazione prodotta.
Coordinatore Dip. Umanistico-Letterario	1 docente	Ore 6 x 17,50 € 105,00	Coordinamento dell'ambito disciplinare e promozione dell'innovazione didattico-metodologica
Coordinatore Dip. Linguistico	1 docente	Ore 6 x 17,50 € 105,00	Coordinamento dell'ambito disciplinare e promozione dell'innovazione didattico-metodologica
Coordinatore Dip. Scientifico	1 docente	Ore 6 x 17,50 € 105,00	Coordinamento dell'ambito disciplinare e promozione dell'innovazione didattico-metodologica

### Riepilogo

TOTALE FIS	€ 36.749,27 L.dip. € 48.766,28 L. stato
TOTALE FIS contrattato	€ 35.385,00 L. dip. € 46.955,89 L. sta
FIS da contrattare	€ 1.364,27(lordo dipendente) € 1.810,39(lordo stato)

### Art. 37 - PERSONALE ATA

La quota del FIS per le attività aggiuntive del personale ATA ai fini della contrattazione ammonta a **€ 12.083,43 (lordo dipendente)**.

Le attività aggiuntive a carico del FIS comprendono sia le attività svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo, sia le ore aggiuntive effettivamente prestate oltre l'orario di lavoro. Tali attività sono individuate nel Piano delle Attività del Personale ATA e sono funzionali all'attuazione del PTOF.

#### Intensificazione del carico di lavoro/flessibilità oraria personale ATA

L'intensificazione della prestazione nell'ambito dell'orario di servizio è retribuita in modo forfettario sia per i collaboratori scolastici, sia per gli assistenti amministrativi.

Gli importi forfettari destinati alla retribuzione dell'intensificazione del carico di lavoro sono individuati ai soli fini dell'attribuzione del compenso accessorio e non sono trasformabili in ore di recupero compensativo.

## Assistenti Amministrativi

Intensificazione di prestazioni lavorative:

- Flessibilità oraria per sostituzione colleghi assenti
- Scrutini elettronici e aggiornamento sito web
- Controllo preventivo e successivo procedure elaborazione progetti
- Gestione pre-post alunni autorizzati
- Ricostruzione carriera
- Prestazioni conseguenti al decentramento mansioni precedentemente svolte dall'ex provveditorato e compiti di nuova istituzione.

6 assistenti amministrativi	Ore 50 x 6	Ore 300 x 14,50 € 4.350,00
1 docente fuori ruolo	Ore 40 x 17,50	€ 700,00

Tali fondi sono ripartiti in parti uguali, ma il compenso è rapportato alle presenze: in caso di assenza, anche non continuativa, superiore a 30 giorni la somma viene ripartita tra i colleghi.

## Collaboratori Scolastici

ATTIVITA'	RISORSE UMANE UTILIZZATE	Ore disponibili
Coadiuvare le varie attività previste dalla normativa sulla sicurezza (DL 81/2008)	23 unità	Ore 4 x 23 € 1.150,00
Progetto Accoglienza d'Istituto*	23 unità	€ 2.495,93
<b>Pulizia giardino</b>	Tot. 9 unità	Ore 8 x 9 72 x 12,50 Tot € 900,00
Primaria Ponte Valleceppi	3 unità	Ore 8 x 3 24 x 12,50 € 300,00
Infanzia Ponte Valleceppi	2 unità	Ore 8 x 2 16 x 12,50 € 200,00
Scuola Secondaria di Primo Grado di PV	2 unità	Ore 8 x 2 16 x 12,50 € 200,00
Scuola Secondaria di Primo Grado di Ripa	2 unità	Ore 8 x 2 16 x 12,50 € 200,00
Magazzino Scuola Primaria Ponte Valleceppi	3 unità	Ore 9 x 3 27 x 12,50 € 337,50
Scuola Secondaria di Primo Grado di PV Progetto Piscina	2 unità	Ore 6 x 2 12 x 12,50 € 150,00

Sostituzione colleghi assenti (Come da riscontro a fine anno su registro)	Proprio plesso	23 unità	Ore 80 € 1.000,00
	Altro plesso	23 unità	Ore 80 € 1.000,00

\* Il compenso sarà distribuito in parti uguali fra i collaboratori che svolgono il servizio, in ciascun plesso, in relazione al numero degli alunni sorvegliati.

### **Ore aggiuntive: prestazioni eccedenti l'orario di servizio**

Attività per le quali è prevista l'effettuazione di ore straordinarie:

- 1) Pulizie, in caso di assenza per malattia o permessi retribuiti (motivi di famiglia, lutto, diritto allo studio, legge 104, matrimonio) di un collega, potrà essere effettuata 1 ora di straordinario effettivo a partire dal primo giorno di assenza;
- 2) Riunioni pomeridiane previste dal Piano Annuale delle Attività (interclasse/intersezione, assemblea genitori, consegna documenti di valutazione);
- 3) Giornate di socializzazione dei Progetti educativi alle famiglie o allestimento mostre;
- 4) Maggiore complessità dovuta alla realizzazione di laboratori con gruppi di alunni di classi/sezioni diverse, che richiedono una stretta collaborazione con gli insegnanti, pulizie più approfondite ed una maggiore attenzione al riordino in generale delle aule (Scuola Aperta).

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio dovranno essere riscontrabili da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze.

Mensilmente devono essere predisposti e consegnati ai diretti interessati appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.

La richiesta della retribuzione delle ore eccedenti fino a un massimo di 30 ore a testa, al momento non può essere effettuata vista l'esiguità del FIS.

Le prestazioni **autorizzate** del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio nei periodi di sospensione delle attività didattiche

### **Incarichi specifici art. 47 CCNL (ex funzioni aggiuntive)**

Sulla base del Piano delle Attività del Personale ATA, il Dirigente stabilisce il numero e a natura degli incarichi specifici di cui all'art 47, comma 1, lett. B del CCNL da attivare nell'Istituzione Scolastica.

La quota relativa agli incarichi specifici è pari a € **3.169,57** e si concorda di suddividerla in modo forfettario e in parti uguali tra:

- n. **3** unità assistenti amministrativi non beneficiari dell'ex art. 7 per l'attuazione di incarichi aggiuntivi nel rispetto dell'art. 29/11/07 comma 1/B sostituito art.1 sequenza attribuzione personale ATA del 25/07/08 che svolgono i seguenti compiti amministrativi con autonomia e responsabilità operativa:
  - informatizzazione dati alunni;
  - elezione Organi Collegiali;

- coordinamento manutenzioni;
- sostituzione del DSGA (n. 1 assistente amministrativo B.C.).
- n. **10** unità di collaboratori scolastici in servizio nei vari plessi dell'Istituto non beneficiari dell'ex art. 7 per le seguenti funzioni:
  - la cura e l'igiene personale dei bambini della scuola materna;
  - il supporto all'attività didattica;
  - l'assistenza ai bambini h;
  - la turnazione.

<b>Incarichi Specifici</b>		
<b>Assistenti Amministrativi</b>	<b>3 x € 480,00</b>	<b>€ 1440,00</b>
<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>10 x € 172,95</b>	<b>€ 1729,57</b>

#### **Riepilogo**

<b>TOTALE FIS</b>	<b>€ 12.083,43</b>
<b>TOTALE FIS contrattato</b>	<b>€ 12.083,43</b>
<b>FIS da contrattare</b>	<b>-</b>

**TITOLO SETTIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI  
SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO** (art. 6, comma 2, lett. k) del CCNL 29.11.2007)

**Art. 38 - Principi Generali**

1. L'attività del D.S, della RSU e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è improntata alla collaborazione attiva nel comune intento della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione nonché della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica.
2. Strumenti adeguati di tale attività sono:
  - il monitoraggio e l'individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il Documento di valutazione dei rischi;
  - l'eliminazione dei rischi e l'attuazione delle misure di protezione individuali e collettive;
  - la verifica delle misure igienico-sanitarie, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione.
3. Ai rischi individuati devono seguire azioni correttive di tipo tecnico, procedurale e organizzativo, informativo e formativo come indicato dall'art. 15 D.Lgs. 81/08. Per le soluzioni strutturali e di manutenzione, il DS dovrà inoltrare richiesta formale di adempimento all'ente responsabile dell'immobile (art. 18 comma 3 D.Lgs. 81/08). Il RLS dovrà essere consultato preventivamente all'individuazione e programmazione delle misure (art. 50 comma 1b D.Lgs. 81/08) e potrà inoltrare proposte in merito (art. 50 comma 1h, m D.Lgs. 81/08).

**Art. 39 - Servizio di protezione e prevenzione (SPP)**

1. Il servizio di protezione e prevenzione è formato dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e dal RLS.
2. Il DS è equiparato a datore di lavoro (D.M. 292/96) e gli allievi sono equiparati a lavoratori limitatamente ai periodi in cui utilizzano laboratori e attrezzature, compresi VDT (art. 2 D.Lgs. 81/08).
3. Al DS, in qualità di datore di lavoro, spettano tutti gli obblighi di carattere generale previsti dall'art. 18, Titolo I, del D.Lgs. 81/08, nonché quelli specifici individuati nei Titoli successivi dello stesso decreto.

Gli ambiti da presidiare sono:

- istituzione di un servizio di prevenzione e protezione e designazione di un responsabile;
- nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili);
- formazione di RSPP e RLS, figure sensibili, preposti;

- valutazione dei rischi;
  - individuazione e programmazione delle misure di prevenzione e protezione;
  - stesura e aggiornamento del DVR;
  - informazione, formazione e addestramento dei lavoratori;
  - emergenza;
  - gestione della sicurezza per garantire un miglioramento continuo;
  - didattica della sicurezza rivolta agli allievi.
4. Il Referente per la sicurezza e il RLS collaborano con il D.S. nel predisporre ed attuare le misure di prevenzione e protezione dell'istituto scolastico.

#### **Art. 40 - Nomina RSPP**

1. Il DS, verificato che non ci sono risorse interne disponibili, nomina un Responsabile SPP esterno. Il Responsabile SPP deve essere in possesso dell'attestato ex D.Lgs. 195/03 e deve possedere competenze organizzative e tecniche. Con il Responsabile SPP viene sottoscritto un contratto.
2. Ai sensi del D.Lgs. 81 del 2008, il responsabile SPP deve:
  - valutare i rischi delle attività nell'Istituto;
  - elaborare un documento sulla valutazione dei rischi, indicando i criteri adottati nonché le misure di prevenzione e protezione (piano di evacuazione, apposita segnaletica, registro delle manutenzioni) e custodirli agli atti;
  - fornire un'adeguata formazione ed informazione a tutto il personale dell'Istituto, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
  - consultare il RLS con tempestività per tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa lo preveda.

#### **Art. 41 - Nomina delle figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza**

1. La squadra antincendio e gli addetti al primo soccorso vengono nominati con incarico scritto in cui vengono precisati anche i compiti non direttamente previsti dalla norma (es. verifica periodica del contenuto della cassetta PS, registrazione degli interventi di PS) o eventuale dotazione assegnata (es. mascherina per rianimazione, cellulare).
2. Gli addetti devono possedere i seguenti requisiti: attestati corsi formazione ex D.M. 10/3/98 per antincendio (8 ore per gli addetti che operano in edifici con presenze contemporanee inferiori a 300) e ex D.M. 388/03 per PS (triennale di 4 ore).
3. Il DS deve assicurare la somministrazione di farmaci "salvavita" agli allievi su richiesta dei genitori (Linee guida Ministero Salute e Istruzione 25/11/05). In caso di necessità saranno definite

procedure, documentazione, competenze e modalità di formazione e addestramento di chi si assume l'incarico.

4. Il DS dovrà assicurare la formazione prevista dall'art. 37 comma 7 D.Lgs. 81/08 e relativo aggiornamento, previa individuazione dei preposti secondo la definizione della funzione riportata nell'art. 2 D.Lgs. 81/08.

#### **Art. 42 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Il RLS, già designato nell'ambito della RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, deve essere consultato dal D.S. ed ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. In tal caso la consultazione deve essere verbalizzata riportando le osservazioni e le proposte del RLS.

2. Il RLS deve essere consultato sulla designazione degli addetti ai servizi e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

3. Il RLS può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno del luogo di lavoro.

4. Il RLS ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti l'organizzazione del lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza.

5. Il RLS ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici (40 annui) e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro. E' previsto l'aggiornamento periodico di almeno 8 ore/anno, da effettuarsi in orario di lavoro (art. 37 comma 10, 11, 12 D.Lgs. 81/08, art. 50 g D.Lgs. 81/08).

#### **Art. 43 - Informazione, formazione e addestramento dei lavoratori**

1. Entro il 30 novembre il D.S. predisporre il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

2. Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.

3. In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso.

4. L'informazione verte sui rischi generali dell'istituto, sull'organigramma della sicurezza, sulle misure di emergenza, sui rischi specifici, sulle misure di prevenzione e protezione adottate (art. 36 1 e 2 D.Lgs. 81/08) deve essere assicurata dal SPP (art. 33 comma 1 D.Lgs. 81/08).
5. La formazione verte sugli aspetti indicati dall'art. 37 commi 1, 3 D.Lgs. 81/08); deve essere assicurata, così come l'addestramento, in occasione di cambio di mansione, introduzione di nuovi fattori di rischio (art. 37 comma 4 D.Lgs. 81/08) e ripetuta periodicamente (art. 37 comma 6 D.Lgs. 81/08).
6. Le attività di formazione devono avvenire in orario di lavoro e senza oneri economici a carico dei lavoratori (art. 37 comma 12 D.Lgs. 81/08).
7. Il RLS deve essere consultato in merito all'organizzazione della formazione (art. 50 d D.Lgs. 81/08).
8. I lavoratori devono obbligatoriamente partecipare ai programmi di formazione e addestramento (art. 20 comma 2h D.Lgs. 81/08).
9. Le attività di formazione devono essere registrate nel "libretto formativo del cittadino" (art. 37 comma 14 D.Lgs. 81/08). In attesa della pubblicazione di un modello di "libretto formativo del cittadino" è opportuno curare con particolare precisione la verbalizzazione degli interventi formativi. È opportuno anche che gli interventi di informazione e formazione programmati siano previsti come misura di prevenzione nel DVR e ne sia verificata l'efficacia (es. questionario per intervento informativo, griglia di osservazione dei comportamenti lavorativi per intervento di formazione).
10. L'informazione e la formazione devono riguardare anche gli allievi quando equiparati a lavoratori.

#### **Art. 44 - Riunione periodica**

1. Deve essere indetta a cadenza almeno annuale oppure a seguito di significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio (art. 35 comma 1, 4 D.Lgs. 81/08). Partecipano il DS o un suo rappresentante (delegato), il RSPP, l'Addetto SPP, l'eventuale MC, il RLS (art. 35 comma 1 D.Lgs 81/08).
2. Deve essere verbalizzata (art. 35 comma 5 D.Lgs. 81/08) e vertere su DVR, andamento infortuni, malattie professionali e sorveglianza sanitaria, DPI, programmi di informazione e formazione (art. 35 comma 2 D.Lgs. 81/08).

#### **Art. 45 - Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza**

1. Salvo ulteriori stanziamenti per l'anno 2017/2018, per tutti gli interventi relativi alla sicurezza (esclusi quelli a carico dell'Ente Locale, proprietario degli immobili), nel programma annuale

dell'Istituzione scolastica per l'anno 2018 si prevede l'importo di euro 500,00 per la sorveglianza sanitaria degli addetti, l'acquisto e l'installazione di materiali per la sicurezza ed euro 2.028,74 per l'aggiornamento del Documento di valutazione dei rischi, dei Piani di emergenza e relative planimetrie.

Eventuali ulteriori risorse per remunerare incarichi e responsabilità del personale interno attinenti alla tematica della sicurezza saranno oggetto di trattativa separata.

## **TITOLO OTTAVO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 46 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 47 – Natura della retribuzione accessoria**

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti, attraverso una relazione scritta.



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

Prot. n. 1529/B15

Perugia, 19/03/2018

**Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico sul Contratto Integrativo d'Istituto  
a.s. 2017/2018  
(Art. 40, comma 3 sexies, D.Lgs 165/2001)**

**Premessa**

La presente relazione illustrativa, prevista a corredo di ogni contratto integrativo per le pubbliche amministrazioni dall'art. 40, c. 3-sexies del D.Lgs. n. 165/2001/2001, integrato dai DD.LL.vi n. 150/2009e n.141/2011 è stata redatta utilizzando il modello proposto dalla Ragioneria Generale dello Stato con circolare n. 25 del 19.07.2012.

L'allegato contratto d'Istituto, sottoscritto in ipotesi il 12/03/2018 e definitivamente il 19/01/2018, è stato redatto ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.Lgs 165/2001, dall'art. 2, c. 17 della L. n. 135/2012, dalla Dichiarazione congiunta OOSS - MIUR allegata al CCNI del 23.08.2012 e dal CCNL del 29/11/2007, con l'intento di promuovere il miglioramento continuo della qualità dell'Offerta Formativa e del servizio scolastico.

La Contrattazione Integrativa per l'anno scolastico 2017/2018 è stata preceduta dalla delicata e fondamentale fase della programmazione delle attività, dalla pianificazione della stressa, dall'organizzazione dei servizi, nonché dall'adozione di importanti e, a volte complessi, atti di gestione.

Il Collegio dei Docenti ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di organo tecnico professionale; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme contrattuali: adempimenti propedeutici alla contrattazione di Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Elaborazione del PTOF per l'a.s. 2015/2016/2017/2018, revisionato annualmente anche per il corrente anno scolastico 2017/2018 (art. 3 DPR 275/1999 così come modificato dalla Legge 107/2015);
2. Definizione del Piano Annuale delle attività dei docenti (art. 28 CCNL 2007);
3. Individuazione delle Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL 2007);
4. Proposta al Consiglio di Istituto delle attività del personale docente da retribuire con il FIS (art. 88 CCNL 2007).

Il Consiglio di Istituto ha provveduto ad alcuni adempimenti che rientrano nelle sue competenze di Organo di Governo; adempimenti previsti da disposizioni legislative e regolamentari e da norme



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

contrattuali: adempimenti propedeutici alla Contrattazione Integrativa di Istituto. Gli adempimenti che ha osservato sono i seguenti:

1. Condivisioni degli indirizzi generali predisposti dal Dirigente per le attività della scuola e le scelte generali di gestione e amministrazione che il Collegio dei Docenti deve osservare per l'elaborazione del PTOF dall'a.s. 2017/18 (art. 4 D.Lgs. 165/2001 e art. 3 DPR 275/1999, così come modificato dalla Legge 107/2015);
2. Approvazione del PTOF (Legge 107/2015);
3. Adattamento del calendario scolastico (art. 10 D.Lgs 297/94, art. 2 c.1 lett.e D.Lgs. 165/2001 nel testo vigente come modificato nel D.Lgs. 150/2009, art. 5 DPR 275/1999 e delibera della Giunta Regione Umbria);
4. Ripartizione delle risorse del FIS medesimo (art. 88 CCNL 2007).

L'assemblea del personale ATA ha discusso e approvato la proposta del piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2017/18 formalizzata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi (art. 53 c. 1 CCNL 29.11.2007).

Il presente contratto è stato sottoscritto tenendo conto dell'intero importo spettante sulla base di:

1. l'Intesa per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2017/18 fra MIUR e OO.SS. in data 28 luglio 2017
2. le risorse rimaste disponibili provenienti dagli anni scolastici decorsi (economie anni precedenti);
3. la nota USR per l'Umbria prot. 13186 del 7.9.2017 relativa all'assegnazione delle risorse per "Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica" – A.s. 2017/18 (ex art. 9 CCNL 29/11/2007)
4. la nota del Dipartimento per la programmazione, la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per la politica finanziaria e per il Bilancio Prot. N. 19107 del 28.09.2017
5. la proposta di "Piano delle Attività del Personale ATA per l'anno scolastico 2017/18" predisposta dal Direttore S.G.A.
6. la delibera n. 11 del Collegio Docenti del 30.10.2017 relativa alla progettualità d'Istituto per a.s. 2017/18;
7. la delibera del Consiglio di Istituto del 31.10.2017 n. 109 relativa all'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per a.s. 2017/18
8. la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 4 del 14.12.2017 sulla ripartizione delle risorse MOF 2017/18



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

**MODULO 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge.**

<b>Data di sottoscrizione</b>	Date di incontro fra RSU di Istituto e Dirigente Scolastico per formulazione ipotesi contratto: 04/12/2017 e 16/02/2018. Data di sottoscrizione definitiva successiva all'approvazione 19/03/2018	
<b>Periodo temporale di vigenza</b>	Anno scolastico 2017/2018.	
<b>Composizione della delegazione trattante</b>	Parte pubblica (ruoli/qualifiche ricoperti): Dirigente Scolastico Organizzazioni sindacali ammessi alla firma (elenco sigle): - FLC CGIL - CISL SCUOLA - UIL SCUOLA - SNALS/CONFISAL - GILDA - RSU Organizzazioni sindacali firmatarie (elenco sigle): - FLC CGIL - CISL SCUOLA	
<b>Soggetti destinatari</b>	Personale dipendente docente ed ATA.	
<b>Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)</b>	Materie previste dall'art.6 del CCNL vigente ed in particolare criteri concernenti: •l'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica per il trattamento economico accessorio; •le relazioni sindacali; •l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; •le ricadute sul rapporto di lavoro dell'organizzazione degli uffici e dell'attività dell'istituzione scolastica; •l'individuazione del personale da retribuire con il fondo dell'Istituzione.	
<b>Rispetto dell'iter procedurale e degli adempimenti propedeutici e successivi alla contrattazione</b>	Intervento dell'Organo di controllo interno Allegazione della certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	La certificazione sui profili della compatibilità economico-finanziaria e normativa, rilasciata dai revisori dei conti, Organo di Controllo dell'Istituzione scolastica, è stata acquisita e viene allagata alla presente relazione.
		L'Organo di controllo interno non ha effettuato alcun rilievo.
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che, in caso di inadempimento, comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del D.Lgs 150/2009 (Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2001).
		E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs 150/2009 (Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 5 DPCM 26/01/2001).
	E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del D.Lgs 150/2009.	
	La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art. 14, comma 6 del D.Lgs 150/2009. (Parte non applicabile al presente contratto ai sensi dell'art. 74, comma 5 del D.Lgs 150/2009).	
<b>Eventuali osservazioni</b>	Nessuna osservazione	



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

## MODULO 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale – modalità di utilizzo delle risorse accessorie – altre informazioni utili)

<b>Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo</b>	La ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica è stata imperniata sulle esigenze dell'impatto organizzativo dato dagli organi collegiali ed è stata effettuata seguendo gli indirizzi del Dirigente Scolastico, tradotti nelle finalità, negli obiettivi e nelle linee di azione del PTOF. Nello specifico, la ripartizione del F.I.S. è stata orientata a riconoscere i benefici economici tenendo presente la valorizzazione delle competenze professionali ed il maggior impegno individuale profuso al fine di meglio assolvere i compiti dell'Istituzione Scolastica garantendo: <ul style="list-style-type: none"><li>- Il diritto d'apprendere degli alunni;</li><li>- L'autonomia didattico-organizzativa di ricerca sperimentazione;</li><li>- Gli impegni derivanti dalla definizione dell'offerta formativa;</li><li>- Le competenze professionali presenti;</li><li>- L'equità delle opportunità tra le varie tipologie professionali operanti nell'Istituto;</li><li>- I carichi di lavoro;</li><li>- L'impegno nell'assolvimento dei compiti organizzativi assegnati.</li></ul>
<b>Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo da parte della contrattazione integrativa delle risorse del Fondo</b>	<b>Analisi delle finalizzazioni:</b> <b>PERSONALE DOCENTE</b> Particolare impegno professionale "in aula" connesso all'innovazione e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007. Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007. Attività aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007. Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007. Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007. Funzioni Strumentali al PTOF (art. 33 CCNL 29/11/2007) Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007) Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007 <b>PERSONALE ATA</b> Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007 Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del PTOF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007 Compenso per il sostituto del DSGA e quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2, lettere i e j) CCNL 29/11/2007 Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituto dell'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008) Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)
<b>Effetti abrogativi impliciti</b>	Il presente contratto integrativo è stipulato nel rispetto dei vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali e sostituisce tutti i precedenti.
<b>Altre informazioni eventualmente ritenute utili</b>	Nessuna informazione



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

Giova descrivere, se pure in forma sintetica, le attività e gli incarichi retribuiti con il Fondi di Istituto nel rispetto puntuale del CCNL del 29/11/2007:

Tipologia/incarico o iniziativa formativa	Descrizione	Risultati attesi
<b>Collaboratore del Dirigente</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coadiuvare il Dirigente Scolastico in compiti gestionali e organizzativi;</li><li>- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento</li></ul> <p><b>OSSERVAZIONI</b> Il compenso assegnato in sede di contrattazione integrativa tiene conto dell'impegno orario.</p>	Consentire al Dirigente Scolastico di assolvere tutti i compiti connessi alla gestione unitaria della Istituzione Scolastica e garantire un servizio di qualità.
<b>Coordinatori di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I°</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Partecipano alle riunioni dello staff di direzione in quanto svolgono attività connesse alla gestione e all'organizzazione della scuola, sono individuati in ciascun plesso scolastico ed hanno il compito di:</li><li>- Presiedere e coordinare le riunioni a livello di plesso le assemblee dei genitori, consigli di interclasse e intersezione, sia tecniche sia con la presenza dei rappresentanti dei genitori;</li><li>- Riferire al D.S. rispetto a:<ul style="list-style-type: none"><li>o svolgimento del servizio di mensa e trasporto scolastico;</li><li>o svolgimento del servizio da parte dei collaboratori scolastici relativo sia alla sorveglianza che alla pulizia</li><li>o scioperi ed assemblee sindacali</li></ul></li><li>- Curare la circolarità delle informazioni all'interno del plesso garantendo il ritiro della posta in segreteria.</li><li>- Curare i rapporti con il territorio</li><li>- Controllare e curare la documentazione amministrativa relativa ai docenti (firme di presenza, circolari...)</li><li>- Provvedere alla custodia e al funzionamento delle attrezzature inventariate presenti nel Plesso di appartenenza.</li></ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'istituzione Scolastica.
<b>Coordinatori di classe Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Si occupa della stesura del piano didattico della classe</li><li>- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio</li><li>- Punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe</li><li>- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi</li><li>- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;</li><li>- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;</li><li>- Presiede le sedute del C.d.C, quando ad esse non intervenga il Dirigente.</li></ul>	Offrire ogni utile collaborazione al DS perché possa essere informato sull'andamento didattico disciplinare di ciascuna classe al fine di adottare tempestivamente azione atte a rimuovere situazioni di rischio e/o disagio.
<b>Funzioni Strumentali</b>	<b>BES</b> Arricchire e monitorare i progetti per l'inclusività di Istituto e fornire strumenti operativi aggiornati con le fonti normative e con le più recenti ricerche pedagogico-didattiche (I.C.F.)	Valorizzare il patrimonio professionale dei docenti per la



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

	<p><b>PTOF/FORMAZIONE</b> Aggiornare il PTOF di Istituto e dare impulso ai percorsi di formazione del personale della scuola.</p> <p><b>ORIENTAMENTO</b> Sviluppare il progetto di vita degli alunni anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, degli ordini di scuola e i progetti di continuità educativa.</p> <p><b>VALUTAZIONE</b> Rivedere i criteri di valutazione coerenti con i Decreti attuativi della Legge 107/2015, proseguire la lettura delle Prove INVALSI e la valutazione di sistema.</p> <p><b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b> Monitoraggio del P.d.M.</p>	realizzazione e la gestione del PTOF dell'Istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterne.
<p><u>Referente</u></p> <p><b>P.d.M.</b></p> <p><b>Orientamento</b></p> <p><b>Musica</b></p> <p><b>Animazione Digitale</b></p> <p><b>Sito web, INVALSI</b></p> <p><b>Convivenza Civile</b></p> <p><b>Inclusione</b></p> <p><b>Lingue Straniere</b></p> <p><b>Plurilinguismo, Italiano L2, alunni adottati</b></p>	<p>Promuovere e sintetizzare le proposte in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinamento delle attività di ambito;</li><li>- Supporto organizzativo al Dirigente Scolastico;</li><li>- Promozione di iniziative di formazione e di sperimentazione didattica;</li><li>- Monitoraggio e verifica delle azioni attivate nell'ambito specifico e in relazione alla documentazione prodotta.</li></ul>	Assicurare la gestione unitaria dell'istituzione Scolastica.
<p><b>Coordinatore Dip. Umanistico-Letterario</b></p> <p><b>Coordinatore Dip. Linguistico</b></p> <p><b>Coordinatore Dip. Scientifico</b></p>	<p>Promuovere e sintetizzare le proposte in ordine a:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Programmazione comune per materie e per classi parallele;</li><li>- Definizione degli obiettivi minimi, degli strumenti di valutazione e modalità di verifica;</li><li>- Definizione dei percorsi di recupero e sostegno;</li><li>- Scelta, possibilmente unitaria, dei libri di testo e dei sussidi didattici;</li><li>- Promozione di iniziative formative e/o sperimentazioni didattiche intese a migliorare il servizio scolastico.</li></ul>	Contribuire a far diventare i Dipartimenti disciplinari, quali articolazione del Collegio dei docenti, luoghi comuni di riflessione, analisi, progettazione, scambio di esperienze tra i docenti della stessa disciplina o discipline affini, per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa.



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

<b>Corsi di recupero e/o sostegno</b>	<p>Sono programmati dai Consigli di classe/Interclasse dopo un'attenta analisi dei bisogni formativi di ciascuno studente e della natura delle difficoltà rilevate nell'apprendimento delle varie discipline.</p> <p><b>OSSERVAZIONI</b></p> <p>Si può ritenere che il budget a disposizione, tenuto conto dei bisogni formativi e dell'esperienza degli anni precedenti, è sufficiente ad assicurare interventi di sostegno sia nel corso dell'anno e dopo gli scrutini finali a favore degli alunni con giudizio sospeso.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diminuire la percentuale degli alunni con giudizio sospeso.</li><li>- Migliorare l'inclusione degli alunni svantaggiati.</li><li>- Migliorare i risultati relativi al successo formativo degli alunni in tutte le discipline.</li></ul>
<b>Attività di eccellenza</b>	<p>Scuola Aperta. Orchestra e Coro di Istituto. CLIL KET DELF Coding Progetti PON Progetto "Unità psico-fisica dell'IO" Cyber Bullismo Laboratori plurilinguismo Laboratori Fonologici Progetto Lettura Laboratori per attività di recupero e potenziamento disciplinare</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fornire competenze spendibili nel mondo del lavoro.</li><li>- Valorizzare l'impianto culturale e didattico dell'Istituto e il rapporto tra la scuola e il territorio.</li></ul>
<b>Viaggi di istruzione in Italia e all'estero e visite guidate</b>	<p>Sono programmati dai Consigli di classe/interclasse e intersezione e organizzati dal referente per l'Orientamento (delega data dal Dirigente Scolastico al Collaboratore della Scuola Secondaria di primo grado), che individuano finalità e obiettivi adeguati alla realtà delle singole sezioni/classi.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promuovere esperienze di qualificante arricchimento culturale (storico, artistico, socio-politico, tecnico-scientifico);</li><li>- Consolidare i rapporti interpersonali tra gli studenti delle classi partecipanti e tra studenti e docenti.</li></ul>



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

<b>Iniziative di formazione a favore del personale docente e ATA</b>	<b>PERSONALE DOCENTE</b> Competenze digitale e didattica per competenze: Corsi di formazione promossi dall'Animatore Digitale con uno sguardo alla sicurezza e al cyber bullismo. Corsi di formazione per sviluppare tecniche di gestione del gruppo classe e valorizzare le risorse di ciascuno per costruire una comunità coesa e prevenire il disagio giovanile (INCLUSIONE). Percorso di formazione trasversale e laboratoriale, organizzato dal referente per la Convivenza Civile, rivolto ai docenti dei tre ordini di scuola per sviluppare la tematica: "Costruire ambienti di apprendimento: la scuola di tutti e di ciascuno" (INCLUSIONE). <b>PERSONALE ATA</b> Segreteria digitale Gestione amministrativo-contabile Utilizzo del DAE (defibrillatore) Somministrazione farmaci agli alunni Normativa sulla sicurezza (D.Lgs 81/2008) Normativa GDPR <b>OSSERVAZIONI</b> L'Istituto oltre a realizzare iniziative autonome favorisce la partecipazione dei docenti alle attività di formazione promosse dal MIUR.	Crescita professionale del personale per innalzare il livello qualitativo del servizio.
--	---	---

Sono altresì previste risorse a favore del personale ATA per le attività e finalità riportate in maniera analitica, nello schema allegato della Contrattazione Integrativa di Istituto dell'anno scolastico 2017/2018.

Con riferimento ai temi relativi alle relazioni sindacali, all'utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF, all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA e alla normativa in materia di sicurezza, si assicura che quanto contenuto nel Contratto Integrativo è coerente con le disposizioni di Legge.



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

**Allegato 1 – Tabella analitica della costituzione del fondo - Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse.**

Si precisa in premessa che nella scuola al Fondo unico di amministrazione corrisponde il Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.), che costituisce la dotazione finanziaria erogata dallo Stato alle istituzioni scolastiche per l'attribuzione dei compensi al personale impegnato in attività aggiuntive, a cui vanno aggiunte eventuali dotazioni ulteriori (Funzioni strumentali, Economie degli anni precedenti...). Nel contratto integrativo è stato convenuto tra le parti che tutte le risorse a disposizione, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento, che prevedono la retribuzione del personale, seguano le seguenti modalità: uso selettivo delle risorse e incremento della produttività.

Nell'allocazione delle risorse e nella definizione dei criteri per l'attribuzione dei compensi accessori sono stati perseguiti obiettivi specifici di efficacia, efficienza e produttività correlando i compensi al raggiungimento dei risultati programmati. Il principio ispiratore di questa parte del contratto è stato quello della corrispettività, in base al quale i compensi accessori sono attribuiti esclusivamente a fronte di prestazioni di lavoro effettivamente erogate.

I fondi saranno erogati al personale che effettivamente si è impegnato ed ha svolto le attività programmate, riconoscendo il lavoro di coloro che risultano coinvolti in prima persona per la riuscita di tutti i progetti e delle attività programmate, corrispondendo i compensi in base ai criteri della durata e dell'intensità della prestazione di lavoro e in rapporto all'effettivo carico di lavoro, richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, computando le ore effettive di attività prestata e documentata, o in ragione di un'unica cifra prestabilita a fronte dei maggiori o più intensi carichi di lavoro, erogata previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico attribuito.



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

### Determinazione del Fondo di Istituto

Risorse anno scolastico 2017/2018 (Comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)	
Fondo di Istituto	€ 53.703,71
Totale generale Indennità DSGA	€ 5.370,00 (Lordo dipendente)
Economie	€ 498,99
<b>Totale FIS 2016/2017</b> (Da contrattualizzare)	<b>€ 48.832,70</b>
Funzioni strumentali al PTOF	€ 5.237,10 (Lordo dipendente)
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 3.610,09 (Lordo dipendente)
Incarichi specifici ATA	€ 3.169,57 (Lordo dipendente)
Totale MOF	71.589,46

Il FIS ammontante a € 48.832,70 (**Lordo dipendente**) è stato utilizzato come di seguito specificato: suddivisione tra il personale docenti (75%) e il personale ATA (25%):

Docenti 75% + avanzo € 498,99	€ 36.749,27 ( <b>Lordo dipendente</b> )
ATA 25%	€ 12.083,43 ( <b>Lordo dipendente</b> )
TOTALE	€ 48.832,70 ( <b>Lordo dipendente</b> )

**ex art. 9 CCNL 29/11/2007**

Allo scopo di definire il compenso spettante ai docenti incaricati di svolgere progetti relativi alle aree a rischio (lingua italiana come L2, Educazione all'interculturalità) ci si riserva di convocare nuovamente la RSU di Istituto per trattare le risorse eventualmente assegnate.



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

### **Personale docente**

La quota del FIS per le attività aggiuntive del personale docente ai fini della contrattazione ammonta a € 36.749,27 (lordo dipendente).

#### **Area dell'organizzazione dello staff di direzione e dell'organizzazione della didattica.**

Nell'ambito di questa area, considerata la somma destinata, sono state individuate le figure professionali indispensabili per assicurare il buon funzionamento dell'istituzione scolastica considerato il numero dei plessi e il numero elevato di alunni: collaboratori del dirigente, figure strumentali, coordinatori di plesso, per il supporto alle attività didattiche sono stati individuati alcuni referenti di progetto ritenuti fondamentali (Animatore Digitale, referente per il Piano di Miglioramento, referente per l'Inclusione, referente per la gestione del sito web e del registro elettronico, referente per la Musica, referente per la Convivenza Civile e referente per le Lingue Straniere); le commissioni di studio individuate sono le seguenti: PTOF/Formazione, Valutazione di Istituto, B.E.S. e Orientamento.

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Totale ore disponibili</b>
<b>Docenti Collaboratori Dirigente Scolastico Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	<b>€ 1.750</b>
	<b>€ 1.225,00</b>
<b>Docente collaboratore Scuola Infanzia</b>	<b>€ 1.225,00</b>
<b>Coordinatori Scuola dell'Infanzia</b>	<b>€ 2.100,00</b>
<b>Coordinatori Scuola Primaria</b>	<b>€ 2.625,00</b>
<b>Coordinatori Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	<b>€ 1.050,00</b>
<b>Coordinatori di classe Scuola Secondaria di Primo Grado</b>	<b>€ 2.502,50</b>



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

### Commissioni e gruppi di lavoro del Collegio dei docenti

<b>COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO</b>	<b>Totale spesa</b>
BES	€ 2.275,00
PTOF/Formazione	€ 1.750,00
ORIENTAMENTO	€ 1.925,00
VALUTAZIONE	€ 2.100,00
NUCLEO DI VALUTAZIONE	€ 875,00

### Area di supporto alle attività del PTOF

Considerata la somma destinata, le attività e i progetti sono stati sostenuti con una ragionata organizzazione del piano delle attività per quanto riguarda la formalizzazione, l'organizzazione, la verifica e il monitoraggio, per la realizzazione dei progetti previsti dal PTOF non sono state previste ore aggiuntive ma un saldo intreccio dei progetti con le discipline e le ore dedicate ad esse.

<b>ATTIVITA'</b>	<b>Totale spesa</b>
Progetti didattici	€ 11.655,00
Referenti	€ 2.012,50
Coordinatori di Dipartimento	€ 315,00

### Riepilogo

<b>TOTALE FIS</b>	<b>€ 36.749,27</b>
<b>TOTALE FIS contrattato</b>	<b>€ 35.385,00</b>
<b>FIS da contrattare</b>	<b>€ 1.364,27</b>



**ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA**  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

### **Personale ATA**

La quota del FIS per le attività aggiuntive del personale ATA ai fini della contrattazione ammonta a € **12.083,43 (lordo dipendente).**

#### **Area dell'organizzazione dei servizi**

Per assicurare il corretto e celere svolgimento dei servizi sia amministrativi, sia di vigilanza e assistenza agli alunni, fra i quali sono numerosi quelli diversamente abili, è stato necessario, tenuto conto della presenza di beneficiari art. 50 CCNL del 29.11.2007 (ex art. 7), prevedere il riconoscimento di incarichi specifici (per gli assistenti amministrativi finalizzati al supporto di attività didattiche, ), e di forme di intensificazione del lavoro che, sinteticamente, risultano connesse per i collaboratori scolastici all'assistenza di alunni diversamente abili, alla pulizia degli spazi esterni e manutenzione del giardino, alla gestione degli avvisi tramite pc, al front office con il pubblico, agli incarichi per la sicurezza, alla sostituzione colleghi assenti ecc., per gli assistenti amministrativi alle attività connesse alla gestione delle graduatorie, alle elezioni scolastiche, alle sostituzioni, ecc.. In coerenza con la tabella 9 allegata al vigente CCNL è stata, infine, prevista la retribuzione dell'indennità di direzione al D.S.G.A. Anche in questo caso tale compenso ha l'obiettivo di aumentare l'efficienza dei servizi ATA con particolare riferimento ad attività di rilevazioni e monitoraggi, richiesti dall'Amministrazione, front office, ricognizione beni inventariati, formazione del personale di nuovo ingresso. Per la delineazione dettagliata delle risorse, a garanzia di un uso trasparente di esse, si rinvia alla relazione tecnico finanziaria predisposta dal DSGA con il piano dei finanziamenti, allegata alla presente relazione.

#### **Intensificazione del carico di lavoro Personale ATA**

Assistenti amministrativi	€ 4.350,00
Docenti fuori ruolo	€ 700,00
Collaboratori scolastici	€ 7.033,43



ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13 – PERUGIA  
Sede legale: Via Garigliano, n. 9 - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Sede amministrativa via Brenta, s.n.c. - 06134 Ponte Valleceppi – PG  
Tel. 075 6920177 - Fax 075 5928004 - Cod. Meccanografico PGIC854007  
pgic854007@istruzione.it - C.F. 94152350545

**Incarichi specifici art. 47 CCNL (ex funzioni aggiuntive)**

Incarichi Specifici	
Assistenti Amministrativi	€ 1.440,00
Collaboratori Scolastici	€ 1.729,57
<b>TOTALE</b>	<b>€ 3.169,57</b>

**Riepilogo**

<b>TOTALE FIS</b>	<b>€ 12.083,43</b>
<b>TOTALE FIS contrattato</b>	<b>€ 12.083,43</b>
<b>FIS da contrattare</b>	<b>-</b>

Le attività previste saranno monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, così come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte.

Il presente contratto, pertanto, ha di fatto natura premiale in quanto remunera attività soggette a verifiche documentabili sia in termini quantitativi che qualitativi e non consente forme di compenso per attività il cui espletamento e i cui esiti non prevedano verifica e rendicontazione.

Ponte Valleceppi 19/03/2018

Firmato  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dot.ssa Franca Rossi