Prot. n. 883/A26d
del 15/02/2019

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODEVIGO
C.F. 80013420288 - C.M. PDIC87000X
Via Garubbio, 43 – 35020 Codevigo (PD)
N. Tel. 049 5817860 – Fax 049 5817883
indirizzo@mail pdic87000x@istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(a.s. 2018/2019)

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico in termini di efficienza e di efficacia sostenendo i processi innovativi in atto mediante la valorizzazione delle professionalità, attraverso la correttezza dei comportamenti e la trasparenza degli atti.

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo di Codevigo, di seguito denominato "scuola" e le RSU elette e i Rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce, in base a quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018 e, per le parti non modificate, dal CCNL Scuola 29/11/2007.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'Intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o a richiesta delle parti.
5. Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla contrattazione e dalla normativa vigente.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo d'Intesa nelle bacheche sindacali della scuola.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti di cui al precedente art.1, comma 1, si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, presso la scuola, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di cui al comma precedente, la parte interessata inoltra richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa.

3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Le parti, qualora non raggiungessero l'accordo, utilizzano la procedura di raffreddamento prevista dal C.I.R. sottoscritto in data 7/07/2000 e non intraprendono iniziative unilaterali sino alla formulazione della proposta da parte dell'organo regionale.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Oltre alle materie previste nel vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, saranno oggetto di contrattazione le modalità ed i criteri per l'assegnazione dei posti, nel limite delle disponibilità destinate ai movimenti, fatte salve:
   - per il personale docente le prerogative del Dirigente scolastico e degli organi collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
   - per il personale ATA le prerogative del Dirigente scolastico e dei competenti organi collegiali.

Art. 4 - Diritto alla disconnessione

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/19, sia per il personale docente che per il personale Ata, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro, con i seguenti strumenti: e-mail, registro elettronico, segreteria digitale.
3. Tale modalità di comunicazione, **qualora rivolta alla gran parte del personale**, è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto quella tradizionale di deposito di copia cartacea a disposizione per consultazione in ciascun plesso.
4. La comunicazione della scuola viene esercitata dal dirigente o da figure da lei delegate come di seguito specificato: collaboratori del DS, DSGA, Personale di segreteria.
5. A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail. La scuola mette a disposizione, all'interno dei locali e del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale, docente e ATA.
6. Da tale comunicazione **in forma telematica** possono derivare impegni **a breve scadenza (meno di 3 giorni)** per il personale solo se il **messaggio** è stato trasmesso in momenti diversi dalla domenica, dai giorni festivi, dai periodi di fruizione delle ferie e, per i docenti, dai mesi di luglio ed agosto.
7. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di une delle parti e, comunque, entro il mese di maggio dell'anno scolastico in corso.

PARTE SECONDA - RELAZIONI SINDACALI

Art. 5 – Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'art. 23 c. 6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di una singola istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.

2. Le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette dai soggetti individuati dall'art. . 23 c. 3 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018. 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali della scuola entro lo stesso giorno in cui sono pervenute.
5. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne alla scuola. L'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
6. Secondo quanto previsto dall'art. 23 c. 9 lett. b) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione di tale personale è totale e qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, si stabilisce che la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali è pari a un assistente amministrativo in sede centrale e a un collaboratore scolastico per plesso.
7. Qualora si rendesse necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tra tutti i collaboratori scolastici in servizio nell'I.C. di Codevigo, preferibilmente per messa a disposizione ovvero tramite sorteggio, iniziando da chi non aderisce all'assemblea, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Art. 6 – Permessi sindacali

1. Le modalità di fruizione delle agibilità sindacali (monte-ore permessi RSU), e gli eventuali casi di incompatibilità, sono definiti dall'Accordo Quadro del 4/12/2017.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi sindacali di cui al comma 1, da richiedere con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

Art. 7 - Informazione e confronto – Programmazione degli incontri

1. L'informazione ed il confronto rappresentano gli strumenti con cui si esercita la partecipazione come forma di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale dell'istituzione scolastica, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro.
2. L'informazione, che rappresenta il presupposto del sistema delle relazioni sindacali, deve essere completa nei dati e resa con documentazione scritta, inviata alle parti sindacali per posta elettronica per permettere loro di procedere a una valutazione approfondita dell'impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

3. Il confronto è richiesto dalle RSU o dalle OO.SS. entro 5 giorni dalla data in cui ricevono l'informazione, la dimostrazione dell'avvenuta trasmissione resta in carico all'amministrazione scolastica.
4. Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e le RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente Protocollo d'Intesa concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL 19 aprile 2018.
5. Eventuali ulteriori incontri non previsti dal calendario di cui al comma precedente possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.
6. Qualora il Dirigente fosse impossibilitato a rispettare la tempistica per cause di forza maggiore (ad esempio per la reggenza di un altro istituto), il termine di cui al c. 4 viene spostato al primo momento possibile.

Art. 8 – Patrocinio e accesso agli atti

1. La RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL in vigore hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione e di confronto di cui al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018.
2. Le OO.SS., per tramite dei Rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti deve avvenire in forma scritta.

Art. 9 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle RSU ed ai Rappresentanti delle OO.SS. di cui in calce al presente Protocollo d'Intesa tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, posta elettronica. Delle comunicazioni e/o dei materiali pervenuti, il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU ed ai Rappresentanti delle OO.SS.
2. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica, il Dirigente scolastico, previo accordo con le RSU e con i Rappresentanti delle OO.SS., predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
3. Nelle sedi della scuola alle RSU ed alle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
4. Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
5. Le RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalle RSU.
7. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della Legge 300/70.

8. Alla RSU ed ai Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali è consentito comunicare con il personale ATA per motivi di carattere sindacale durante l'orario di servizio, con il personale docente al di fuori dell'orario di lezione.

Art. 10 – Documentazione

1. Il Dirigente scolastico fornisce alle RSU e alle OO.SS. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno 3 giorni prima degli incontri medesimi.

Art. 11 - Informazione e verifica del contratto di istituto

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.
4. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 12 - Flessibilità oraria Personale ATA

1. Nei periodi di attività didattica è prevista la flessibilità oraria in entrata e in uscita di mezz'ora rispetto all'orario di servizio, fatto salvo quanto previsto al punto successivo.
2. Non potrà accedere alla flessibilità oraria il personale sotto indicato:
   a) L'assistente amministrativo addetto alla chiamata dei supplenti
   b) L'assistente amministrativo che eventualmente supplisce l'assistente di cui al precedente punto a)
   c) Il mercoledì, gli assistenti amministrativi addetti al ricevimento del pubblico dalle ore 8.00 alle ore 10.30
   d) Tutti i Collaboratori scolastici
3. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, per tutto il personale ATA è previsto un orario che va dalle ore 7,30 alle ore 13,30 con una flessibilità massima di 15 minuti in entrata e uscita.

PARTE TERZA – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 13 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto in assemblea congiunta.

2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 14 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) ed eventuale Addetto del Sistema di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione, ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità.
2. Qualora l'RSPP sia un esperto esterno, verrà individuata dal Dirigente, tra il personale interno, la figura dell'ASPP. Se la persona non è già in possesso dei requisiti, seguirà gli appositi corsi per acquisire le necessarie competenze.

Art. 15 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - preposto
   - addetto al primo soccorso
   - addetto all'antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP ed eventualmente dell'ASPP.

PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 16 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previo accordo alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODEVIGO
C.F. 80013420288 - C.M. PDIC87000X
Via Garubbio, 43 – 35020 Codevigo (PD)
N. Tel. 049 5817860 – Fax 049 5817883
indirizzo@mail pdic87000x@istruzione.it

DETERMINAZIONE DEI CONTIGENTI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 1 - Individuazione delle attività essenziali e determinazione dei contingenti di personale obbligato al servizio.

1. Sono individuati, ai sensi della L.146/90, quali servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero i seguenti:
   - attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali
   - esami finali al termine del 1° ciclo di istruzione
   - atti amministrativi necessari al pagamento delle retribuzioni
   - attività di supporto alla refezione scolastica e distribuzione dei pasti laddove tale servizio sia mantenuto in occasione dello sciopero

2. Ai fini della garanzia delle prestazioni essenziali individuate, i contingenti di personale obbligati al servizio sono così determinati:
   - valutazioni finali ed esami conclusivi: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ciascuna sede scolastica;
   - atti amministrativi necessari al pagamento delle retribuzioni: n 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico nella sede centrale;
   - vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio di mensa.

Art. 2 - Individuazione del personale obbligato.

1. Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 1.
2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.
3. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. Da tale computo si esclude il personale che per iscritto dichiari di non aver aderito allo sciopero.

Art. 3 - Norme di rinvio.

1. Per quanto non previsto nel presente contratto, si fa rinvio alle disposizioni contrattuali vigenti.

ISTITUTO COMPRENSIVO DI CODEVIGO
C.F. 80013420288 - C.M. PDIC87000X
Via Garubbio, 43 – 35020 Codevigo (PD)
N. Tel. 049 5817860 – Fax 049 5817883
indirizzo@mail pdic87000x@istruzione.it

ACCORDO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2018/2019
PARTE ECONOMICA - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 1 – Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al FIS e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.
2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2018/19.

Art. 2 – Risorse

1. Per i calcoli dettagliati si veda l'allegato 1

Art. 3 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 4 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 5 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano delle attività del personale ATA.
2. All'importo assegnato del FIS dell'anno corrente pari a € 66.135,82 viene decurtata l'indennità di amministrazione; la differenza viene ripartita come segue: il 65% delle risorse al personale docente e il 35% al personale ATA.
3. I residui degli anni precedenti vengono restituiti alle categorie specifiche.
4. Per i calcoli dettagliati si veda l'allegato 1.

Art. 6 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati,

anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 7 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo sono remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 8, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 8 – Ambito di applicazione e durata

1. Il presente accordo è relativo alla disciplina dei compensi da erogare al personale docente ed ATA dell'istituto per le attività finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica e con i fondi derivanti dalle convenzioni relative alle funzioni miste del personale sottoscritte tra l'istituto comprensivo di Codevigo ed i comuni di Arzergrande, Codevigo e Brugine.
2. I compensi saranno liquidati proporzionalmente al servizio effettivamente prestato (intensificazione per l'ATA).
3. Esso ha validità per l'anno scolastico 2018/2019

Art. 9 - Attività aggiuntive funzionali

Per i calcoli dettagliati si vedano gli allegati

Art. 10 – Funzioni strumentali personale docente

1. Il personale docente può richiedere l'assegnazione delle funzioni strumentali mediante domanda corredata dalle indicazioni dei requisiti culturali e professionali posseduti, entro il termine fissato dal Dirigente Scolastico.
2. L'attribuzione delle Funzioni Strumentali viene attuata dal Dirigente scolastico per gli ambiti individuati dal Collegio dei Docenti e dal POF, con il compenso determinato dall'apposita sequenza contrattuale.
3. L'utilizzo di fondi diversi è disciplinato da apposita sequenza contrattuale. Qualora si determinino fondi diversi alla data della sottoscrizione di tale sequenza, resta inteso che questi ultimi saranno utilizzati nei modi e con i criteri in essa previsti.

Art. 11 – Incarichi specifici personale ATA

1. Il Dirigente scolastico attribuisce al personale, non assegnatario della prima o seconda posizione economica, gli incarichi specifici con l'indicazione dei compiti assegnati e della relativa retribuzione aggiuntiva entro il 30/09 di ciascun anno, e comunque non appena possibile, su motivata proposta del DSGA.
2. L'individuazione del personale destinatario dell'incarico specifico avviene sulla base dei seguenti criteri:
   - titoli di studio e professionali
   - partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico
   - conferimento del medesimo incarico specifico negli anni scolastici precedenti purché espletato con esito positivo
   - dichiarata disponibilità del personale
3. L'espletamento degli incarichi descritti nel presente contratto deve intendersi come intensificazione dell'attività prevista dal profilo di appartenenza e svolta nel normale orario di servizio.

4. Per i calcoli dettagliati si veda l'allegato 2

Art. 12 - Assegnazione dei compensi al personale ATA

Compensi per l'intensificazione e la flessibilità delle prestazioni
Per i calcoli dettagliati si veda l'allegato 3.
Nell'ambito della quota di fondo di istituto specificatamente prevista dal Contratto integrativo di istituto per le intensificazioni delle prestazioni del personale ATA sono attribuiti i compensi forfetari annuali secondo la seguente suddivisione:

Collaboratori scolatici:

Oggetto	N° dipendenti interessati
a1) al personale collaboratore scolastico che effettua il servizio di posta da e per la direzione alle scuole situate nel Comune di Arzergrande è attribuito un compenso forfettario annuale	01
a2) al personale che effettua il servizio posta nelle scuole site nel territorio di Codevigo è attribuito un compenso forfettario annuale	04
a)3 al personale di Conche (causa distanza) è attribuito un compenso forfettario annuale superiore al punto a2)	1
b1) a tutto il personale collaboratore scolastico con orario 36/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico. Nello specifico: apertura delle scuole in anticipo sull'orario scolastico di min. 30 e accoglienza degli alunni autorizzati all'ingresso anticipato e sorveglianza alle uscite posticipate, flessibilità dell'orario secondo le esigenze programmate, supporto didattico: fotocopie e riordino materiale didattico, sostituzione temporanea dei colleghi assenti.	19
b2) a tutto il personale collaboratore scolastico con 30/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale, per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia scolastico (come b1).	06
b3) a tutto il personale collaboratore scolastico con orario 24/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfettario annuale per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico (come b1).	01
b4) a tutto il personale collaboratore scolastico con orario 21/36 per 10 mesi è attribuito un compenso forfettario annuale per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite	02

tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico (come b1).	
b5) a tutto il personale collaboratore scolastico con orario 18/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico (come b1).	02
c1) Ai collaboratori scolastici di ruolo o con contratto fino al 31/08/2018 (massimo uno per plesso) disponibili ad intervenire per un controllo degli edifici scolastici anche al di fuori dell'orario di servizio o in giorni festivi in caso di emergenze, viene attribuito un compenso forfettario annuale per ciascuna sede scolastica.	13
c2) Ai collaboratori scolastici con funzioni di supporto all'istituzione scolastica, in sede centrale, agli uffici di segreteria e per riordino archivio viene attribuito un compenso forfetario annuale	02

Assistenti amministrativi:

a) tutto il personale assistente amministrativo T.I. in servizio 36/36 è attribuito un compenso forfetario annuale, per intensificazione lavorativa. Nello specifico: sostituzione colleghi assenti, apertura uffici prima dell'orario scolastico, disponibilità rientri settimanali	04
a1) All' assistente amministrativo T.I. in servizio 18/36 è attribuito un compenso forfetario annuale per intensificazione lavorativa.	01
a2) All' assistente amministrativo T.I. in servizio 30/36 è attribuito un compenso forfetario annuale, per intensificazione lavorativa.	01
a3) All' assistente amministrativo T.D. in servizio 36/36 per 9 mesi, è attribuito un compenso forfetario annuale per intensificazione lavorativa.	01
Sostituzione DSGA	01

Art. 13 - Funzioni miste del personale collaboratore scolastico

1. Al personale incaricato delle funzioni miste viene attribuito, come da convenzione sottoscritta con i Comuni di competenza, un compenso forfetario annuale determinato proporzionalmente all'entità del servizio garantito in ciascuna scuola sulla base dei seguenti indicatori di calcolo che verranno determinati in sede di contrattazione non appena i Comuni interessati renderanno noto l'importo spettante.
2. Per i calcoli dettagliati si veda l'allegato 1
3. I risparmi conseguenti alle assenze del personale collaboratore scolastico costituiscono il fondo da ridistribuire tra i collaboratori in servizio nella stessa sede di servizio.

Art. 14 - Incarichi specifici del personale ATA

1. Per i calcoli dettagliati si veda l'allegato 1

Art. 15 - Valorizzazione dei Docenti (Legge n.107/2015 art. 1 c. 129)

1. Possono accedere al compenso tutti i docenti, e non solo quelli in ruolo.

2. Fatti salvi i criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione dei docenti per quanto di sua competenza, sono fissati un valore minimo (250 €) ed uno massimo (1.000 €) per il bonus dei singoli docenti, salvo eventuali ricalcoli in proporzione alla differenza tra le necessità e le disponibilità.
3. Non si terrà conto di alcuna percentuale massima di docenti che possono accedere.

Art. 16 - Specifiche liquidazioni

1. I compensi indicati nel presente Accordo Integrativo si intendono al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali a carico del dipendente.
2. I compensi previsti dal presente accordo sono attribuiti nel limite complessivo dello stanziamento derivante dalle quote fissate nel contratto integrativo di istituto. Nell'ipotesi in cui lo stanziamento così determinato sia insufficiente a garantire l'erogazione dei compensi spettanti al personale, le parti contraenti si incontreranno per definire se procedere all'integrazione dello stanziamento previsto o alla proporzionale riduzione dei compensi da erogare al personale.
3. Nel caso in cui pervenissero disponibilità in itinere o rimanessero dei residui rispetto a quanto conosciuto al momento della stipula del presente contratto, ne sarà data immediata comunicazione.
4. Il totale dei residui sarà ripartito in modo proporzionale tra chi ha partecipato ad uscite didattiche, anche di orientamento, o viaggi di istruzione. I docenti ne faranno richiesta autocertificando le ore intere eccedenti l'orario di servizio, non già recuperate, e considerando una durata massima giornaliera della "gita" dalle 8 alle 18.
5. Qualora con la distribuzione di cui al punto precedente non si esaurisse il totale dei residui, sull'avanzo sarà effettuata contrattazione e in tale sede saranno fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Allegati al presente Contratto Integrativo d'Istituto, di cui sono parte integrante:

- Allegato n. 1 prospetto risorse finanziarie a.s. 2018/19 e suddivisione risorse finanziarie docenti a.s. 2018/19;
- Allegato n. 2 prospetto risorse finanziarie incarichi specifici a.s. 2018/19;
- Allegato n. 3 prospetto suddivisione risorse finanziarie MOF del personale ATA a.s. 2018/19;
- Allegato n. 4 piano annuale delle attività del personale ATA a.s. 2018/19.