



**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  
indirizzo @PEC pdic87000x@pec.postamsw.it

**Verbale incontro Contrattazione Integrativa d'Istituto** (anno sc. 2016/2017)

Il giorno 25 gennaio 2017, su convocazione del Dirigente Scolastico, si è svolto l'incontro di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

La parte sindacale composta da RSU e OO.SS. provinciali sottoscrive la sola parte economica dichiarando che non intende sottoscrivere l'accordo giuridico proposto dal Dirigente Scolastico in quanto contenente inaccettabili limitazioni rispetto alle materie di contrattazione previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL vigente, essendo tali limitazioni derivanti, secondo le OO.SS., da interpretazioni erranee e unilaterali di articoli dei D. Lgs. 150/09 e 141/11 di fatto inapplicabili senza un rinnovo del CCNL.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto dalle parti.

Il Dirigente Scolastico  
Umberto Rigato

  
\_\_\_\_\_

**RSU d'Istituto**

Sefora Dal Porto

 ore in servizio

Fabio Veronese

 ore in servizio \_\_\_\_\_

Maria Violetta Voltan

 ore in servizio

**RAPPRESENTANTI Territoriali**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dalle ore 8,10 Alle ore 10,00



**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  
indirizzo @PEC pdic87000x@pec.postamsw.it

**Verbale incontro Contrattazione Integrativa d'Istituto** (anno sc. 2016/2017)

Il giorno 21 dicembre 2016, su convocazione del Dirigente Scolastico, si è svolto l'incontro di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

La parte sindacale composta da RSU e OO.SS. provinciali sottoscrive la sola parte economica dichiarando che non intende sottoscrivere l'accordo giuridico proposto dal Dirigente Scolastico in quanto contenente inaccettabili limitazioni rispetto alle materie di contrattazione previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL vigente, essendo tali limitazioni derivanti, secondo le OO.SS., da interpretazioni erronee e unilaterali di articoli dei D. Lgs. 150/09 e 141/11 di fatto inapplicabili senza un rinnovo del CCNL.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto dalle parti.

Il Dirigente Scolastico  
Umberto Rigato

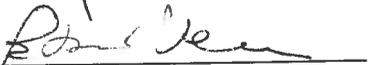
  
\_\_\_\_\_

**RSU d'Istituto**

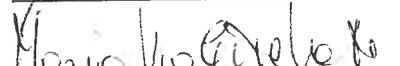
Sefora Dal Porto

 ore in servizio

Fabio Veronese

 ore in servizio

Maria Violetta Voltan

 ore in servizio

**RAPPRESENTANTI Territoriali**

Guido Marsili (FLC CGIL)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Dalle ore \_\_\_\_\_ Alle ore \_\_\_\_\_



*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](mailto:indirizzo@mail_pdic87000x@istruzione.it)

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

(anno sc. 2016/2017)

### **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 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 7/7/2000 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.

## **PARTE SECONDA - RELAZIONI SINDACALI**

### **Art. 4 – Assemblee di scuola**

1. Secondo quanto previsto dall'art.8, comma 6 del CCNL Scuola 29/11/2007, 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.8, comma 6, del CCNL 29/11/2007. 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.8, comma 9, lettera B, del CCNL 29/11/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione 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 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 tramite sorteggio, 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. 5 – Permessi sindacali**

1. Per lo svolgimento delle assemblee di cui all'art.8 CCNL 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. di cui agli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 CCNL 29/11/2007, spettano ai Dirigenti sindacali e alle RSU permessi sindacali.
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. 6 – Patrocinio e accesso agli atti**

1. La RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 24/07/2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 29/11/2007
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. 7 – Programmazione degli incontri**

1. 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 29/11/2007.
2. 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.
3. Sulle materie oggetto di informazione preventiva l'amministrazione fornisce copia degli atti. Qualora le RSU ne rilevino la necessità si darà luogo ad apposito incontro.

#### **Art. 8 – 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. 9 – Documentazione**

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 6 comma 3 del CCNL 29/11/2007, il Dirigente scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno 3 giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, possono essere visionati dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 29/11/2007 e dalle RSU.
3. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

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

#### **Art. 10 - 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. 11 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

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.

### **Art. 12 - 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.

## **PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 13 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento 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](mailto:indirizzo@mail_pdic87000x@istruzione.it)

**DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI 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 :
  - a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali
  - b) esami di licenza media
  - c) atti amministrativi necessari al pagamento delle retribuzioni
  - d) attività di supporto alla refezione scolastica e distribuzione dei pasti laddove tale servizio sia mantenuto in occasione dello sciopero
  - e) vigilanza sui minori in carico all'istituzione scolastica laddove non sia stata prevista la sospensione delle attività didattiche nelle sedi scolastiche.
  
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;
  - vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, sede di servizio mensa;
  - pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il D.S.G.A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico della sede "Pascoli" di Codevigo.

**Art. 2**

**Individuazione del personale obbligato.**

1. Il Capo d'Istituto 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. Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto 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.

**Art. 3**

**Norme di rinvio.**

1. Per quanto non previsto nel presente 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. 2016/2017  
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 2016/17.

**Art. 2 – Risorse**

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

PARAMETRI DI FINANZIAMENTO	Punti di erogazione	13		
	Posti in organico di diritto	154		
	Complessità organizzativa	1		
RISORSE FINANZIARIE CONTRATTAZIONE 2016/2017 LORDO DIPENDENTE	Nota Miur n. 14207 del 29/09/2016 4/12	Nota Miur N.14207 del 29/09/2016 8/12	residui anni precedenti	<b>TOTALE</b>
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 2.022,88	€ 4.45,78	0,00-	€ 6.068,66
INCARICHI SPECIFICI	€ 1.218,03	€ 2.436,05	0,00-	€ 3.654,08
ORE ECCEDENTI	€ 1.032,28	€ 2.064,56	€ 1.608,12	€ 4.704,96
CAMPIONATI STUDENTESCHI	-	€ 1.791,35		€ 1.791,35
FIS	€ 21.610,19	€ 43.220,39	€ 7.680,76	€ 72.511,34
ART. 9		0.0-		
<b>TOTALE</b>	<b>€ 25.883,38</b>	<b>€ 53.558,13</b>	<b>€ 9.288,88</b>	<b>€ 88.700,39</b>

*M*  
*FALL*  
*Scol Puro*

**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**

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.

All'importo assegnato del fis dell'anno corrente pari a € 64.830,58 viene decurtata l'indennità di amministrazione e il progetto d'istituto volto alle scuole dell'infanzia "Alfabetizzazione della lingua inglese", la differenza viene ripartita come segue il 71% delle risorse al personale docente e il 29% al personale ATA, con un incremento del rapporto percentuale in favore di quest'ultimo (in considerazione del fatto che è prevista ulteriore premialità per i docenti ai sensi di quanto previsto dalla L. 107/2015)

I residui degli anni precedenti vengono restituiti alle categorie specifiche

a) Dal fondo dell'istituzione scolastica vengono detratti a monte gli importi spettanti per l'indennità di direzione (DSGA) pari a organico di diritto n° 147 x 30,00	€	<b>5.370,00</b>
b) Alfabetizzazione della lingua inglese alla scuola dell'infanzia	€	<b>1.575,00</b>
c) Personale docente pari al 71% del fondo	€	<b>41.098,76</b>
d) Personale A.T.A. pari al 29% del fondo	€	<b>16.786,82</b>
Totale		<b>€ 64.830,58</b>

Dopo aver preso in considerazione le priorità individuate nel Piano di Miglioramento, in particolare per quel che attiene all'elaborazione di un curriculum verticale delle competenze relative alle discipline con un aumento atteso delle competenze disciplinari, relazionali e sociali in tutti gli ordini di scuola, e sentite le priorità indicate dal collegio dei docenti, si finalizzano le risorse del FIS per il personale docente sui progetti di potenziamento e di recupero (con particolare attenzione agli alunni BES), di miglioramento dell'offerta formativa e di apertura al territorio.

Il FIS destinato al personale docente è ripartito secondo la seguente percentuale:

- **60%** attività aggiuntive di insegnamento e funzionali per la realizzazione dei progetti;  
**€ 24.659,32**
- **40%** attività funzionali per l'attività di supporto al POF **€ 16.439,50**
- Residuo fondo anni precedenti pari a € 7.680,76 dei quali € 5.509,53 riassegnati alle scuole e € 2.171,23 riassegnati alle attività funzionali

REALIZZAZIONE DEI PROGETTI:

- a) per le attività AGGIUNTIVE di insegnamento, recupero, potenziamento e miglioramento dell'offerta formativa per un impegno complessivo pari a ore **563,64 (= € 19.727,46)**  
 b) per le attività FUNZIONALI all'insegnamento: progettazione, documentazione e/o produzione di materiali prevista da specifici progetti per un impegno complessivo pari a ore **281.82 (= € 4.931,86)**  
 c)

n.	Plesso scolastico	n. alunni	Ore docenza	Ore funzionali
1	Infanzia Cambroso	49	<b>19,14</b>	<b>9,57</b>
2	infanzia Santa Margherita	32	<b>12,50</b>	<b>6,25</b>
3	Infanzia Rosara	28	<b>10,94</b>	<b>5,47</b>
4	Primaria Codevigo	194	<b>75,78</b>	<b>37,89</b>
5	Primaria Conche	58	<b>22,66</b>	<b>11,33</b>
6	Primaria Cambroso	43	<b>16,80</b>	<b>8,40</b>
7	Primaria Arzergrande	164	<b>64,06</b>	<b>32,03</b>
8	Primaria Vallonga	54	<b>21,09</b>	<b>10,55</b>
9	Primaria Brugine	176	<b>68,75</b>	<b>34,37</b>
10	Primaria Campagnola	166	<b>64,84</b>	<b>32,42</b>
11	Secondaria Arzergrande	99	<b>38,67</b>	<b>19,33</b>
12	Secondaria Brugine	189	<b>73,82</b>	<b>36,91</b>
	Secondaria Brugine T.P.	38	<b>14,84</b>	<b>7,42</b>
13	Secondaria Codevigo	153	<b>59,76</b>	<b>29,88</b>
		<b>1443</b>	<b>563,64</b>	<b>281,82</b>

Riutilizzazione residuo

n.	Plesso scolastico	Ore docenza	Ore funzionali
	Infanzia Cambroso	0	4
	infanzia Santa Margherita	6	0
	Infanzia Rosara	13	0
	Primaria Codevigo	61,58	9,67
	Primaria Conche	0	0
	Primaria Cambroso	1,5	0
	Primaria Arzergrande	44	8
	Primaria Vallonga	8	0
	Primaria Brugine	4	0
	Primaria Campagnola	0	1
	Secondaria Arzergrande	3	8
	Secondaria Brugine	0	0
	Secondaria Codevigo	1	0
	<b>Totale</b>	<b>142,08</b>	<b>30,67</b>

Il pagamento delle attività aggiuntive si riferisce a quanto dichiarato dai singoli docenti o dai referenti di progetto all'interno delle ore stanziato, ovvero € 17,50 di ore-fondo per attività non di insegnamento e € 35,00 all'ora per attività aggiuntive di insegnamento.  
 La cifra di € 17,50 si riferisce al numero di ore fondo stanziato e previste in sede di Collegio Docenti e contrattazione tra RSU e Dirigente, non ai tempi effettivi di durata dell'attività.

b) per le attività di SUPPORTO AL POF (ore funzionali) per un impegno complessivo pari a = € 16.439,50, + 2.171,23= 18.610,73 pari a ore 1.063,47

Oggetto	Ore funzionali	totale
a) supporto organizzativo nelle diverse sedi di plesso per le esigenze connesse all'attuazione del POF- coordinatori di plesso	593,47	€ 10.385,73
b) Coordinamento dei consigli di classe classi 3 <sup>^</sup> sec. I <sup>o</sup>	35	€ 612,50
c) partecipazione alla commissioni e gruppi di lavoro previsti dal POF	70	€ 1.225,00
d) Tutor n° 2 – Mentori 2 con 3 tirocinanti	50	€ 875,00
f) Referenti orientamento n° 02	20	€ 350,00
g) Formazione – informatica interna	60	€ 1.050,00
h) Incaricati funzioni sicurezza	75	€ 1.312,50
i) Incontri con equipe	35	€ 612,50
l) I <sup>o</sup> collaboratore del dirigente scuole secondarie	125	€.....2.187,50
<b>TOTALE</b>	<b>1063,47</b>	<b>€..18.610,73</b>

Il FIS destinato al personale ATA viene ripartito sulla base dei criteri di seguito indicati, stabiliti avendo riguardo a:

- Piano dell'Offerta Formativa;
- Macroprogettazione approvata dal Collegio Docenti;
- Esigenze funzionali alla logistica;
- Organizzazione del servizio, anche in funzione degli accordi istituzione-territorio.

a) PER L'INTENSIFICAZIONE E LA FLESSIBILITA' DELLA PRESTAZIONE, per un impegno complessivo pari a € 18.372,97

Dalla quota destinata, si accantonano a monte l' incentivazione delle figure sensibili, con liquidazione pro capite pari ai docenti € 367,50

L'importo risultante viene suddiviso attribuendo agli assistenti amministrativa una quota raddoppiata rispetto ai collaboratori scolastici

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: € 5.540,14

- intensificazione per sostituzione colleghi assenti
- assistente part time
- servizio posta Brugine
- sostituzione del DSGA

COLLABORATORI SCOLASTICI: € 12.465,33

- supporto nell'assistenza agli alunni
- efficacia nello svolgimento dei compiti di pulizia e riordino
- sostituzione colleghi assenti e lavoro straordinario
- intensificazione per supporto POF

- servizio in più sedi dell'istituto
- servizio di posta tra la sede centrale e i plessi non nel capoluogo
- supporto agli uffici di segreteria e all'archivio

#### **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.

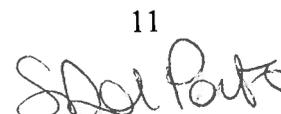
#### **Art. 8 – Ambito di applicazione e durata**

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 2016/2017

#### **Art. 9 - Attività aggiuntive funzionali**

- |  |     |
|--|-----|
| a) quota fissa per la prestazione                      | 40% |
| b) quota percentuale calcolata sul numero degli alunni | 60% |

1. Ai coordinatori di plesso vengono corrisposti i compensi, pari a € 10.385,73, sulla base dei seguenti criteri:
2. Per il coordinamento dei Consigli di Classe delle classi 3<sup>^</sup> pari a € 612,50
3. Per la partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro previsti dal POF, viene corrisposto un compenso pari a € 1.225,00. La liquidazione avverrà sulla base delle ore di servizio effettivamente prestate.
4. Per gli incarichi dei docenti tutor e mentori viene corrisposto un compenso pari a € 875,00. ( Ai tutor 10);
5. Referenti orientamento classi 3<sup>^</sup> € 350,00.
6. Formazione informatica interna € 1.050,00
7. Incaricati funzioni sicurezza € 1.312,50.



8. Incontri con equipe € 612,50.
9. I° Collaboratore del dirigente scuole secondarie € 2.187,50.

**Art. 10 - Compensi per l'esercizio delle funzioni strumentali per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa** € 6.068,66

1. Ai docenti incaricati delle funzioni strumentali viene attribuito il fondo destinato per l'a.s. 2016/17 alle medesime funzioni, sulla base della proposta di ripartizione approvata nel collegio docenti in 6 funzioni di cui "Usò delle tecnologie/informatica" divisa tra due docenti

Aree :

1) Disabilità	€ 1.011,44
2) Orientamento	€ 1.011,44
3) Curricoli/continuità	€ 1.011,44
4) BES	€ 1.011,44
5) Formazione	€ 1.011,44
6) Uso delle tecnologie/informatica	€ 1.011,44
<b>Totale</b>	<b>€ 6.068,64</b>

**Art 11 – Compensi al personale docente derivati da ulteriori finanziamenti (MIUR, Regione, Provincia, Privati)**

**Progetto CSS**

a) Finanziamento MIUR come art. 87 CCNL anno sc. . 2016/2017	€ 1.791.35
Da suddividere secondo le classi partecipanti:	
1) Scuola secondaria Arzergrande classi 5	€ 426,50
2) Scuola secondaria Brugine classi 9	€ 767.70
3) Scuola secondaria Codevigo classi 7	€ 597.10
<b>Totale</b>	<b>€ 1.791.30</b>

**Art. 12 – 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. 13 – 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, su motivata proposta del DSGA.

*M* *MW* *Scal Porto*

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.

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.

2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate nel modo seguente: agli assistenti amministrativi viene attribuita una quota doppia dei collaboratori scolastici.

a) Assistenti amministrativi (che possono accedere con orario 36/36 per 12 mesi)	N° 01	€ 522,01
b) Collaboratori scolastici (che possono accedere con orario 36/36 per 12 mesi)	N° 12	€ 3.132,07
<b>Totale</b>		<b>€ 3.654,08</b>

#### Art. 14 - Assegnazione dei compensi al personale ATA

##### Compensi per l'intensificazione e la flessibilità delle prestazioni

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 seguenti compensi forfetari annuali:

##### Collaboratori scolastici:

Oggetto	N° dipendenti interessati	Totale ore	Importo impegnato
a1) al personale collaboratore scolastico che effettua il servizio di posta dalla direzione alle scuole situate nel Comune di Arzergrande è attribuito un compenso forfetario pari a 15.00 ore.	01	15	€ 187,50
a2) Al personale che effettua il servizio nelle scuole site nel territorio di Codevigo è attribuito un compenso pari 5 ore pro capite,	04	20	€ 250,00
b1) a tutto il personale collaboratore scolastico n.20 con orario 36/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 437,50 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico.	20	€ 437,50	€ 8.750,00

b2) a tutto il personale collaboratore scolastico n.03 con 30/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 350,00 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia scolastica.	03	€ 350,00	€ 1.050,00
b3) a tutto il personale collaboratore scolastico n.01 con orario 24/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 262,50 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico.	01	€ 262,50	€ 262,50
b4) a tutto il personale collaboratore scolastico n.01 con orario 18/36 per 12 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 200,00 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico.	01	€ 200,00	€ 200,00
b5) a tutto il personale collaboratore scolastico n. 01 con orario 12/36 per 10 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 125,00 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico.	01	€ 125,00	€ 125,00
b6) a tutto il personale collaboratore scolastico n.01 con orario 06/36 per 10 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 71,25 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico.	01	€ 71,25	€ 71,25
b7) a tutto il personale collaboratore scolastico n.01 con orario 36/36 per 10 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 375,00 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico.	01	€ 375,00	€ 375,00
b8) a tutto il personale collaboratore scolastico n.02 con orario 30/36 per 10 mesi è attribuito un compenso forfetario annuale pari a € 318,75 per intensificazione lavorativa in orario di servizio affinché siano garantite tutte le mansioni previste dal profilo professionale in funzione dell'efficacia del servizio scolastico.	02	€ 318,75	€ 637,50
c) Ai collaboratori scolastici di ruolo o con contratto fino al 31/08/2017 (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 forfetario pari a ore 2,5 per ciascuna sede scolastica	13	€ 31,25	€ 406,25

d) Ai collaboratori scolastici con funzioni di supporto agli uffici di segreteria, riordino archivio viene attribuito un compenso forfetario di 6 ore pro capite.	02	€ 75,00	€ 150,00
<b>Totale</b>			<b>€ 12.465,00</b>

**Assistenti amministrativi:**

a) tutto il personale assistente amministrativo I.T.I. in servizio 36/36 è attribuito un compenso forfetario pari a ore 63,00 pro capite, per intensificazione lavorativa.	04	€ 913,50	€ 3.654,00
A1) All' assistente amministrativo I.T.I. in servizio 18/36 è attribuito un compenso forfetario pari a ore 25,00 pro capite, , per intensificazione lavorativa.	01	€ 362,50	€ 362,50
A2) All' assistente amministrativo I.T.I. in servizio 30/36 è attribuito un compenso forfetario pari a ore 35,00 pro capite, per intensificazione lavorativa.	01	€ 507,50	€ 507,50
A3) All' assistente amministrativo I.T.D. in servizio 36/36 per 10 mesi, è attribuito un compenso forfetario pari a ore 25,00 pro capite, per intensificazione lavorativa.	01	€ 362,50	€ 362,50
b) Sostituzione DSGA € 537,64	01	€ 537,64	€ 537,64
c) Servizio di posta Brugine Campagnola pro capite ore 08,00	01	€ 116,00	€ 116,00
<b>Totale</b>			<b>€ 5.540,14</b>

**Art. 15 - Funzioni miste del personale collaboratore scolastico**

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.

I risparmi conseguenti alle assenze del personale collaboratore scolastico costituiscono il fondo da redistribuire tra i collaboratori in servizio nella stessa sede di servizio.

**Art. 16 - Incarichi specifici del personale ATA**

Per i fondi derivanti dalle ex funzioni aggiuntive, saranno attribuiti al personale in orario full time i seguenti incarichi specifici:

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: 1 figure da suddividere nel modo seguente:  
2 quote (€ 522,01) per i servizi di segreteria dell'area assegnata con responsabilità degli invii telematici.
- COLLABORATORI SCOLASTICI: 12 figure (€ 3.132,07) non beneficiarie dell'art. 7 a full time da attribuire mediante incarico individuale per il supporto:  
Attività didattiche di recupero e potenziamento;  
Alunni disabili;  
Gestione scuola con apertura pre e post orario didattico;

**Art 17 – Funzioni miste**

15



Funzioni miste Comune di Codevigo. Si è stipulata una convenzione pari € 5.625,00 importo lordo stato, vengono definiti i seguenti parametri di divisione:

a) Scuola infanzia Santa Margherita	€	750,00
b) Scuola infanzia Rosara	€	750,00
c) Scuola infanzia Cambroso	€	1.500,00
d) Scuola primaria di Codevigo	€	937,50
e) Scuola secondaria Pascoli	€	937,50
f) Scuola primaria di Cambroso	€	375,00
g) Scuola primaria di Conche	€	375,00
<b>Totale</b>	<b>€</b>	<b>5.625,00</b>

### Art. 18 - 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 e su di essi sarà effettuata contrattazione e in tale sede saranno fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Allegati al presente Contratto Integrativo d'Istituto:

- Allegato n. 1 prospetto risorse finanziarie a.s. 2016/17;
- Allegato n. 2 prospetto specifico ripartizione fondo d'istituto a.s. 2016/17;
- Allegato n° 3 prospetto ripartizione incarichi specifici a.s. 2016/17 personale ATA.