



CONSIGLIO DI ISTITUTO del 06/05/2014

DELIBERA

Il Consiglio di Istituto

- Visto che nel Programma Annuale sono previsti Progetti e relative somme comprendenti il pagamento di esperti esterni ed interni
- Considerato che diversi progetti hanno già avviato le loro specifiche attività
- Vista la riconosciuta utilità dei progetti stessi
- Vista la consistenza economica dei capitoli del Programma Annuale 2014

DELIBERA

di stanziare € 15.810 per i progetti e secondo la divisione indicati nella tabella sottostante:

TITOLO	ORE Docenti indicate	DOC. e ATA indicati	Fondi da
DSA / BES	Nd 60	3	P 02 1000
SCUOLA/FORMAZIONE	D40+ Nd12	4	P 02 1310
MUSE	Nd 10	1	P 04 200
SITO WEB	Nd 63	1	P 11 400
INFORMATIZZ. SCHEDE	Nd 60	1	P 11 400
IN...PARI DI PIU'	D375+ Nd48	15	P 04 4100
SPORTELLO D'ASCOLTO	D150+Nd60	5	P 01 1000
BILANCIO SOCIALE	Nd 100	3	P 09 800
CON VINCI IN TEATRO	D180 +Nd15	4	P 03 2100
ECDL	D100 +	2	P 02 1600
RECITE NERUDA	D30 +Nd 1	1	P 02 500
LATINO	D30	2	P 02 600
TRINITY	D80 +Nd15	6	P 02 1500
VISITE-VIAGGI		1	100
PARTECIPAZIONE		4	500

Delibera approvata all'unanimità.

IL PRESIDENTE
ANDREA INGRASSIA

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2013/2014

Il giorno .../05/2014, presso l'I.C.S. "Leonardo da Vinci" di Torino, tra il Dirigente scolastico Filippo Furioso, la RSU d'Istituto formata da Alba Cardilli, Grazia Tardio e Ida Nardone (per CGIL, CISL, UIL) e alla presenza di:

Limone Luisa	per la FLC-CGIL,
Pierangela Ciocca Vasino	per la CISL-Scuola,
Domenico Femia	per la UIL-Scuola

VISTO il D.L.vo 3.2.1993 n. 29 e successive modificazioni e integrazioni;
VISTA la legge 15.03.1997 n. 59, art. 21, c. 4;
VISTO il D.L.vo 13.03.1998 n. 80;
VISTO il D.P.R. 18.06.1998 n. 223;
VISTO il D.P.R. n. 275 del 1999;
VISTO il CCNL 2007;
VISTO IL D.LGS. 150/2009
VISTA LA CIRC. del Dip. F.P. n.7 del 13 maggio 2010 (G.U. del 15 luglio 2010)
VISTO IL D.Lvo n.141/2011

VIENE CONCORDATO

il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto (di seguito indicato CCII), che si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto a tempo indeterminato e determinato. In rapporto al POF d'Istituto concerne criteri relativi alla generale organizzazione del lavoro, l'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, modalità e criteri per l'utilizzo e la ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica, l'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

DISPOSIZIONI GENERALI***Informazione e trasparenza***

Il contratto sottoscritto sarà affisso all'albo sindacale.

La parte pubblica si impegna a diffondere la contrattazione sottoscritta a tutto il personale scolastico interessato facendone circolare una copia in ogni plesso.

Copia del piano delle attività scolastiche, dell'organigramma di istituto, con l'indicazione delle funzioni o mansioni assegnate a ciascun lavoratore, dei prospetti relativi alla ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica o di altri fondi a seguito di specifiche convenzioni, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo gestionale, dovrà essere affisso all'albo e consegnata alle RSU.

Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione classi e di determinazione degli organici
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

- 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 dall'istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni
- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività e modalità del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

- i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto
- la verifica dell'attuazione della CCII sull'utilizzo delle risorse.

Tutti i documenti ufficiali della scuola devono essere conosciuti ed applicati, per la parte di competenza, dal personale docente e non docente.

Copia dei documenti è messa in visione anche sul sito della scuola, talvolta nella pagina riservata al personale, e su supporto cartaceo, il personale è pertanto tenuto a leggere, conoscere e firmare per presa visione.

La responsabilità di non leggere, non conoscere, non firmare, ricade sul singolo lavoratore.

- Le tabelle relative al consuntivo delle attività effettivamente svolte e dei pagamenti con Fondo di istituto o altre risorse saranno messe a disposizione della RSU di istituto e pubblicate nella pagina riservata del sito della scuola.

Relazioni sindacali

Per quel che riguarda le relazioni sindacali le parti faranno riferimento al vigente C.C.N.L. del Comparto Scuola.

Art. 1 – Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

1.1 La conduzione delle attività e dei progetti realizzativi del POF è affidata prioritariamente in base alla efficacia progettuale ed alla dichiarata disponibilità dei docenti e del personale ata.

1.2 Le Commissioni-gruppi di lavoro di Docenti consistono in genere di un massimo di 6 componenti, salvo casi particolari in cui una valutazione di efficacia dell'attività, in relazione alla complessità dell'istituto, suggerisca di aumentarne la consistenza numerica. Tale valutazione, promossa dal dirigente scolastico, è condivisa ed esplicitata collegialmente con i referenti delle attività, con le RSU, con il Coll. Docenti.

1.3 L'orario complessivo di tutto il personale obbedisce a criteri di funzionalità didattica, organizzativa e gestionale, sempre perseguendo da una parte una equa distribuzione dei carichi di lavoro, dall'altra un rapporto di trasparenza ed efficienza con gli alunni e le famiglie.

1.4 L'orario di insegnamento è definito con attenzione prioritaria alle esigenze degli alunni, assicurando, per quanto possibile, una equilibrata distribuzione delle attività didattiche nell'arco della settimana e delle singole giornate. I criteri generali (evitare ove possibile prestazioni del servizio in sedi diverse nella stessa giornata e favorire una equa turnazione pomeridiana tra tutti i docenti) per la composizione dell'orario didattico saranno proposti al Dirigente scolastico da una apposita Commissione composta da non più di due docenti per ordine di scuola eletti dal Collegio dei Docenti.

1.5 L'accoglimento di eventuali particolari richieste dei docenti in ordine all'orario (non più di una

per unità di personale), è subordinato al criterio richiamato nel precedente comma. Si concorda che esse, per il personale in servizio, dovranno pervenire in forma scritta alla Presidenza per la Commissione entro il termine dell'anno scolastico in corso.

Art. 2 – Assegnazione di personale docente e ATA ai plessi. Intensificazione delle prestazioni, straordinario e ricadute sull'organizzazione del lavoro. Ritorni pomeridiani

2.1. – Docenti:

2.1.1 Il personale docente viene assegnato alla classe e alla sede in base alla continuità didattica e al criterio di avere un numero minimo di personale docente di ruolo nel consiglio di classe, a meno che non sussistano opposte ragioni di opportunità, anche non conclamate, che il dirigente scolastico valuterà discrezionalmente, motivando la scelta su richiesta del docente coinvolto.

2.1.2 Uguale discrezionalità, fondata su una accurata analisi delle esigenze di servizio, viene esercitata dal dirigente scolastico rispetto ad esplicite richieste eventualmente avanzate dal personale docente di prima assegnazione o annesso all'organico.

2.2. – Personale ATA:

2.2.1 I collaboratori scolastici vengono assegnati ai plessi in base alle esigenze di funzionalità del servizio, salvaguardando una equa distribuzione dei carichi di lavoro e, ove possibile, la continuità di servizio nella stessa sede.

2.2.2 In considerazione delle pesanti modificazioni nell'organizzazione del lavoro causate dalla modifica del contratto con la cooperativa di servizi per alcuni plessi, personale dei Collaboratori scolastici può essere spostato di plesso per garantire l'uniformità di servizio e la sicurezza degli alunni. Per tali spostamenti si procede mediante la richiesta di volontari o l'individuazione del personale da coinvolgere sulla base della graduatoria interna (salvaguardando le specifiche disposizioni di legge).

Gli spostamenti di personale hanno durata annuale e sono verificati in itinere con la RSU.

2.2.3 Possono essere autorizzate prestazioni intensificate o, in subordine, straordinarie, esclusivamente nei casi e con le modalità sotto specificate (previa precedente compilazione del modulo di autorizzazione e firma del Dirigente Scolastico):

a. Assenza del collega di lavoro. Questa condizione comporta che il collega del piano/reparto, se presente e disponibile, o altri che siano disponibili, svolga *effettivamente* parte del lavoro del collega assente. Ciò deve avvenire, quando possibile, durante il turno di servizio (*intensificazione*), o altrimenti in eccedenza rispetto ad esso (*straordinario*), secondo il giudizio della DSGA e del Dirigente scolastico.

Normalmente, si riconosce la prestazione intensificata all'operatore in turno pomeridiano nei giorni in cui gli alunni escono alle ore 13,00.

Nel caso dello *straordinario*, sarà richiesto ed autorizzato solo se effettivamente necessario e non dovrà eccedere le due (2) ore, in ottemperanza della norma contrattuale che fissa in 9 ore la durata massima del servizio giornaliero.

Nei casi in cui non sia possibile svolgere il lavoro in 9 ore si richiederà l'intervento straordinario di un altro operatore anche di altri plessi.

Sono autorizzate prestazioni in regime di eccedenza oraria:

- all'operatore del mattino, quando sia assente il collega del pomeriggio;
- al personale in servizio presso la Scuola dell'Infanzia, indipendentemente dal turno scoperto.

b. Aggravio di lavoro non ricompreso in un eventuale incarico specifico. Sarà richiesto, quantificato ed assegnato, su dichiarata disponibilità, direttamente dal D.S. (partecipazione a progetti/attività remunerati con il FIS; interventi straordinari di pulizia/sgombero/riordino locali, ecc.).

L'assegnazione di tali compiti sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri prioritari: 1) eventuali competenze specifiche, 2) disponibilità dell'addetto, 3) equa distribuzione delle opportunità fra gli addetti.

c. In occasione di riunioni serali degli Organi Collegiali (Consigli di classe, Collegio Docenti,

Consiglio d'Istituto) e di incontri con i genitori, la copertura del servizio è di norma assicurata attraverso uno slittamento del turno pomeridiano per un addetto, con le modalità di seguito riportate:

Riunioni	nr. Addetti	Orario turno pom.
Consigli di classe sez. sc. media	1	13.00>20.00
Consiglio d'Istituto	1	13.00>20.00
Collegio Docenti unitario	1	12.30>19.30
Incontri Genitori	1	13.30>20.30

d. Nei periodi di sospensione delle lezioni o quando le classi siano, per qualunque ragione, assenti, non si dà luogo ad alcuna prestazione intensificata o straordinaria, anche in caso di organico incompleto, a meno che non sia espressamente richiesta dal DS o suo delegato.

2.2.4 Le ore a debito non possono essere compensate con ore intensificate, ma solo con ore eccedenti (straordinario).

2.2.5 Le ore intensificate non possono essere recuperate sotto forma di permessi compensativi.

2.2.6 Le ore prestate in regime di eccedenza (straordinario) possono dar luogo a permessi compensativi.

L'eventuale recupero delle ore prestate in eccedenza deve avvenire entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 3 – Applicazione dei diritti sindacali

3.1.1. Assemblee sindacali:

Il personale scolastico ha diritto a partecipare ad assemblee scolastiche in orario di lavoro, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

3.1.2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale il dirigente scolastico stabilirà la permanenza in servizio di un collaboratore scolastico per ciascun plesso, seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, o della disponibilità espressa dagli stessi collaboratori scolastici.

3.2. Permessi sindacali:

I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

3.3.1. Agibilità sindacale all'interno della scuola:

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai propri rappresentanti tramite lettera, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

3.3.2 Viene assicurata la tempestiva trasmissione alla RSU di tutto il materiale.

3.3.3. Al di fuori dell'orario di lezione alla RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale.

3.3.4.. Alla RSU è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca, ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. E' consentito l'utilizzo di Internet, della posta elettronica, del telefono, del fax, della fotocopiatrice e/o ciclostile, di un armadio e di un locale per le riunioni.

3.3.5. La RSU ha diritto di affiggere nelle bacheche materiale di interesse sindacale in conformità con la normativa vigente sulla stampa, senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

3.4. Scioperi e servizi minimi:

Vista la normativa vigente in materia di servizi minimi da garantire in caso di sciopero (L.146/90), si stabilisce che in caso di sciopero, il Dirigente, in base alle informazioni ricevute, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, organizza il servizio garantibile, se necessario sospendendo o limitando

il funzionamento dei vari edifici al solo orario antimeridiano ed utilizzando il personale in un unico turno, e regolando i contingenti minimi di personale ATA secondo la già citata L. 146/90.

In particolare, le parti concordano i sottoindicati criteri per la determinazione del contingente di personale ATA necessario ad assicurare le seguenti prestazioni indispensabili in caso di sciopero durante:
SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI – ESAMI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- un'unità di personale dell'ufficio di segreteria per le attività di natura amministrativa;
- un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale.

Il dirigente scolastico individua, sulla base anche delle comunicazioni volontarie dei dipendenti, relative all'adesione allo sciopero, il personale da includere nel contingente tenuto alle prestazioni indispensabili, di cui ai punti precedenti, ed esonerato dallo sciopero.

Al fine di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero, nella determinazione dei nominativi si terrà conto dei nomi di coloro che hanno formato il contingente in casi precedenti di sciopero.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati.

Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

Art. 4 – Disponibilità e ripartizione delle risorse del fondo d'istituto, attribuzione dei compensi accessori a personale Docente e ATA; progetti finanziati con altre risorse.

4.1.

a) Le parti concordano che, per evidenziare l'aspetto premiale-incentivante di lavoro aggiuntivo svolto dal personale scolastico al fine "di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività" (art.6 CCNL), le somme previste quali compensi per attività, incarichi e progetti specifici, funzioni strumentali, ecc. saranno erogate solo in considerazione di servizi effettivamente resi in conformità con le previsioni contenute nel presente CII e tabelle allegate per ciò che concerne la rispondenza di finalità, contenuti, modalità ed ore aggiuntive effettivamente svolte per la migliore realizzazione del P.O.F. di Istituto.

b) Per le ripartizioni, le attribuzioni ed i conteggi cui si fa riferimento nel presente articolo, si rimanda agli allegati: Fondo dell'Istituzione Scolastica, da qui in avanti denominato FIS, disponibile per l'a.s. di riferimento, Piano Annuale delle attività e dei progetti POF e Prospetto incarichi specifici Ata, che formano parte integrante del presente contratto.

-La ripartizione delle quote di fondo fra personale docente e Ata avviene proporzionalmente al numero degli addetti, in base ai parametri fissati dalla normativa vigente.

-La corresponsione dei pagamenti relativi al fondo d'istituto avverrà a seguito dei resoconti forniti dal personale impegnato nelle attività, previa comunicazione alle RSU di tabelle riepilogative. Tale corresponsione sarà a cura del MEF sul cd. Cedolino unico.

c) **FIS a.s. 2013/2014 – DISPONIBILITA' e RIPARTIZIONE DOCENTI/ATA**
Fondo Istituzione scolastica come da comunicazione MIUR = € 26.321,21

d) La somma spettante quale Indennità di direzione DSGA è calcolata in € 4.110,00

e) Si concorda di assegnare ai 2 Collaboratori della Presidenza la cifra di € 1500 (750x2)

f) Ai responsabili di plesso saranno assegnati € 2.900(483 x 6)

FIS TOTALE	26.321,21
ECONOMIE FIS a.s. precedente	+ 00,00

INDENNITA' DSGA	- 4.110,00
COLLABORATORI della Presidenza, Resp. di plesso	- 4.400,00
TOTALE FIS DISPONIBILE	17.811,21
FIS personale docente = 81%	14.427,08
FIS personale ATA = 19%	3.384,13
Funzioni strumentali	+ 4.043,38
Incarichi aggiuntivi ATA	+ 1.417,48
Ore eccedenti per sostituzione docenti	+ 3.281,60
Attività complementari ed. fisica	+ 2.085,49
TOTALE RISORSE	37.149,16

Le cifre si intendono al "lordo dipendente".

4.2. – Personale Ata

4.2.1. La quota riservata al personale Ata (**€3.384,13 - pari al 19%**) è destinata a compensare prestazioni fornite in regime di intensificazione o di eccedenza rispetto all'orario di servizio (straordinario), purché preventivamente autorizzate.

4.2.2. L'eventuale superamento del budget comporterà il recupero delle ore suddette durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque in maniera tale da non pregiudicare il buon funzionamento del servizio. Eventuali quote residue potranno invece essere redistribuite, in tutto o in parte, fra gli addetti che abbiano operato sulle attività previste.

4.2.3. Incarichi aggiuntivi

- Per gli incarichi aggiuntivi** al personale Ata che vengono conferiti dal Dirigente Scolastico, sentito il Dsga, nell'ambito del piano delle attività del personale Ata, sono stati assegnati dal MIUR **€1.417,48**.
- Valutate le esigenze di servizio, ed acquisita la disponibilità delle unità di personale interessate, gli incarichi vengono conferiti con attenzione prioritaria alla coerenza fra gli stessi e i requisiti espressi dagli addetti in termini di titoli di studio e professionali specifici, esperienze pregresse e corsi di formazione frequentati.
- I compensi forfetari spettanti alle unità di personale ATA, assegnatarie di incarichi aggiuntivi vengono determinati secondo la tabella allegata.
- Gli incarichi comportano assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, sono collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario, senza per questo comportare, per i compiti oggetto di incarico specifico, ulteriori compensi a carico del fondo d'istituto.
- La corresponsione dei compensi di carattere forfetario, ivi compresi quelli relativi ad incarico aggiuntivo, è ridotta in misura proporzionale alle assenze di qualsiasi natura eventualmente fatte registrare nel periodo settembre-giugno, nel caso queste superino i 21 giorni lavorativi, in ragione di 1/233esimo per giorno di assenza.
- Le somme eventualmente non corrisposte potranno essere utilizzate per remunerare eventuali ulteriori prestazioni aggiuntive e/o intensificate, con priorità per gli addetti che abbiano totalizzato meno di 15 giorni di assenza nell'arco dell'a.s.

4.2.4. Qualora ci fosse un'integrazione della consistenza del FIS assegnato all'Istituto per l'a.s. 2013/2014, nella nuova distribuzione che si dovrà contrattare sarà privilegiato il personale ATA.

4.2.5. La distribuzione delle risorse è illustrata nella tabella ALLEGATO 1, parte integrante del C.I.I. Il dirigente scolastico affida al personale gli incarichi con una lettera in cui vengono indicati il tipo di attività, il compenso e gli impegni previsti per l'espletamento dell'incarico.

4.3. – Docenti

4.3.1. La **quota riservata al personale Docente è pari al 81% del totale FIS** disponibile corrispondente ad **€14.427,08**.

4.3.2. Viaggi e visite di istruzione

a. Il numero degli accompagnatori per ogni viaggio o visita di istruzione è determinato in ragione di 1 docente ogni 15 alunni. Nel caso il viaggio di istruzione coinvolga un unico gruppo-classe, ancorché inferiore a 15 alunni, occorrerà prevedere comunque 2 docenti accompagnatori, per ragioni di sicurezza.

Quanto precisato nel presente articolo ha comunque come condizione ineludibile di riferimento la partecipazione al viaggio di istruzione di almeno i due terzi della classe (CM 253/91 e delibera del Consiglio di Istituto).

b. Una quota pari a **€2277,08** del fondo è destinata alla flessibilità organizzativa e didattica ed utilizzata per compensare forfetariamente il maggiore impegno di docenti che accompagnano gli alunni in **viaggi di istruzione**.

c. I compensi forfetari, fatte salve le condizioni precedentemente indicate, sono così determinati:

€ 45	ad accompagnatore	per viaggio comprendente 1 notte
€ 75	complessivi ad accompagnatore	per viaggiocomprendente 2 notti
€ 120	complessivi ad accompagnatore	per viaggio comprendente 3 o più notti

d. Ogni docente ha diritto al riconoscimento di 1 viaggio d'istruzione nel corso del presente a.s.; qualora ne svolgesse un numero superiore verrà conteggiato quello più lungo e impegnativo.

e. Gli insegnanti che hanno accompagnato le classi in uscita didattica con un impegno orario superiore a quello giornaliero previsto, hanno diritto a veder computato il loro impegno aggiuntivo nei modi seguenti:

- nel caso in cui una delle loro classi, accompagnata da altri docenti, effettui un'uscita didattica, potranno non essere considerati a disposizione per eventuali sostituzioni, per un numero di ore non superiore a quelle precedentemente prestate in eccedenza;
- le ore prestate in eccedenza, secondo le modalità descritte, possono essere recuperate, in forma di un massimo di 2 permessi brevi di due ore, sia in orario di servizio, sia nelle ore di programmazione in corso d'anno o a giugno, sia in riferimento a visite specialistiche e/o esami clinici opportunamente documentati, in aggiunta a quelli già previsti dal CCNL.

4.3.3. Per **PROGETTI** didattici in orario aggiuntivo a cura dei Docenti, funzionali all'attuazione del POF e **COMMISSIONI** e **ATTIVITA'** diverse quali articolazioni del Collegio dei Docenti, le risorse messe a disposizione corrispondono alla cifra di **€9.350**. Tali attività saranno riconosciute all'interno del FIS con cifre forfetarie.

4.3.4. In considerazione dell'elevato numero dei progetti presentati e della richiesta economica complessiva superiore alle disponibilità del FIS, si sono concordate riduzioni sulle cifre indicate nei singoli progetti valutando prioritariamente i seguenti elementi:

- numero di alunni, docenti e classi coinvolti
- trasversalità/interdisciplinarietà della proposta
- durata del progetto
- continuità positiva con attività già avviate negli scorsi a.s.
- attività in orario extrascolastico (quindi con incremento globale dell'offerta formativa)
- attività non compresa nella funzione docente (delle discipline)
- dimostrazione di "rischio di impresa" (docenti che hanno avviato le attività fin dalle prime settimane di scuola)
- commissioni indispensabili.

4.3.5. Si concorda di utilizzare la somma di **€ 2.900,00 per il coordinamento gestionale dei singoli plessi** (6 Responsabili).

4.3.6. Ai **2 Collaboratori della presidenza**, per il ruolo e funzioni specifici svolti e per l'impegno, oltre alla quota spettante in quanto coordinatori di plesso, vengono riconosciute le somme forfetarie di **€ 750 ciascuno**.

4.3.7. Le cifre indicate nelle tabelle allegate si intendono come massimo previsto e liquidabile a fronte di presentazione di progetto, di auto-certificazione (fogli firme con date ed orari) attestante lo svolgimento delle ore e delle attività, dichiarazione della/del Referente di Progetto.

La distribuzione delle risorse è illustrata nella tabella ALLEGATO 2, parte integrante del C.I.I.

4.4.- Funzioni strumentali

I compensi forfetari spettanti ai docenti assegnatari delle **Funzioni Strumentali**, individuati nel numero di **6** con delibera del Collegio Docenti, risultano determinati nella cifra complessiva di **€ 4.043,38** che sarà divisa in parti uguali sui seguenti assi:

- **AREA ORGANIZZATIVA per la didattica**
 - continuità verticale e orizzontale
- **AREA EDUCATIVA**
 - integrazione alunni stranieri e Rom - intercultura
 - sostegno agli alunni con disabilità
 - contro la dispersione scolastica e il disagio sociale
- **AREA dell'ORIENTAMENTO e della VALUTAZIONE**
 - attività di orientamento
 - valutazione interna e INValSI

La distribuzione delle risorse è illustrata nella tabella ALLEGATO 1, parte integrante del C.I.I.

Il dirigente scolastico affida ai docenti gli incarichi con una lettera in cui vengono indicati il tipo di attività, il compenso e gli impegni previsti per l'espletamento dell'incarico.

4.5. – Incarichi per progetti strategici

Per il miglior funzionamento dell'Istituto, per la sua complessità organizzativa e didattica, si concorda di individuare alcuni docenti a cui **affidare incarichi per progetti strategici**. Si concorda di utilizzare la somma di **€ 2.800,00** per riconoscere **8** specifici progetti:

- sostegno agli alunni con disabilità della scuola Primaria e dell'Infanzia
- ed. convivenza e legalità ("Cittadinanza e Costituzione"- "Consiglio dei ragazzi")
- continuità tra scuola dell'infanzia e scuola primaria
- alunni in difficoltà, con Bisogni Educativi Speciali e DSA (2 persone)
- salute e ambiente
- biblioteca
- indicazioni nazionali.

Art. 5 – Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di docenti e personale ATA. Criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare per sostituzioni.

5.1. L'orario settimanale dei Collaboratori scolastici in tutti i plessi risulta articolato in **35 ore settimanali** poiché si tratta di personale adibito a regimi di orario articolati su più turni rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza, in scuola strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno 3 giorni alla settimana, in conformità all'art.55/CCNL 2006/2009.

5.2. Per le modalità di fruizione e recupero dei permessi brevi si richiama il CCNL/2007 art.16 (si ricorda che la restituzione delle ore di permesso usufruite va predisposta e non è a discrezione individuale).

5.3. E' fatto obbligo al personale, che intenda fruire dei permessi consentiti dalla norma contrattuale, formulare la relativa richiesta entro le ore 11 del terzo giorno lavorativo antecedente la data di fruizione del permesso stesso. La mancata osservanza di tale norma rende di per sé irricevibile la richiesta, salvo casi di particolare, documentata, urgenza.

5.4. – Sostituzione insegnanti assenti

Tutte le volte che non è possibile nominare un supplente si crea una situazione di emergenza: gli alunni sono minori, la cui vigilanza è costituzionalmente protetta, e il personale collaboratore scolastico può essere utilizzato in compiti di sorveglianza alunni soltanto per brevi periodi.

5.4.1. Valutati i rischi ed i pericoli cui vanno incontro gli allievi in simili casi, si concorda sui seguenti criteri comuni.

a. Se nella classe/sezione è presente l'Insegnante per il sostegno all'integrazione degli alunni disabili essa/o, poiché contitolare della classe, ne assume la responsabilità a tutti gli effetti (almeno per il tempo di permanenza nella classe previsto nel suo orario).

b. E' anche possibile utilizzare docenti che avendo usufruito di permessi orari si trovano in debito nei confronti della scuola, tali persone saranno ovviamente avvertite in precedenza (si ricorda che la restituzione delle ore di permesso usufruite va predisposta e non è a discrezione).

c. Nei casi di assenza di alunni disabili si possono utilizzare i Docenti per il sostegno (che devono tempestivamente comunicare l'assenza dell'alunna/o) anche in classi diverse.

d. In casi diversi sono utilizzati prioritariamente gli Insegnanti che sono disponibili a svolgere ore eccedenti (l'indicazione di disponibilità deve essere comunicata ai docenti Collaboratori che predisporranno un prospetto con le disponibilità giornaliere).

e. In caso di assenza di un insegnante di sostegno il DS valuterà singolarmente il caso per decidere se sia necessaria una sostituzione anche per brevi periodi.

f. La classe sarà temporaneamente divisa solo nel caso in cui non possa essere garantita in alcun modo la presenza di un Docente. Per tali situazioni si seguirà uno schema prestabilito (che indichi gruppi di alunni e classi in cui si dovranno recare) che sarà affisso nelle singole classi e conservato nel registro di classe.

5.4.2. Alcune specificità

Nella scuola dell'infanzia

a. L'Insegnante responsabile del plesso, può evidenziare diverse soluzioni, quali ad esempio:

- possibile accorpamento di sezioni per basso numero di presenze (malattie dei bambini, ...);
- possibile accorpamento nei giorni di presenza dell'ins. IRC.

b. Nel caso di assenza nel turno pomeridiano, una Docente del turno mattutino può fermarsi per la sostituzione necessaria (indipendentemente dalla disponibilità precedentemente indicata) comunicando alla Segreteria per il pagamento o il recupero.

Nella scuola primaria

a. E' possibile utilizzare i Docenti che hanno momenti di contemporaneità con l'Insegnamento della Religione cattolica (fatto salvo il diritto all'A.A.) o di Lingua straniera.

b. Nel caso di assenza nel turno pomeridiano, un Docente del turno mattutino può fermarsi per la sostituzione necessaria (indipendentemente dalla disponibilità precedentemente indicata) comunicando alla Segreteria per il pagamento o il recupero.

5.5. – Sostituzioni personale ATA

Nel caso l'eventuale assenza di un collaboratore scolastico, in periodi di attività didattica, si protragga per più di 2 giorni e sia normativamente consentita alla scuola l'assunzione di oneri per la sostituzione, si procederà tempestivamente alla ricerca di personale supplente.

5.6. Ferie personale ATA.

Entro il 20 maggio, con riferimento al periodo estivo, ed entro il 15 dicembre, con riferimento al periodo natalizio, gli addetti Ata inoltreranno formale richiesta di congedo per ferie, dopo aver esperito ogni tentativo di autoregolamentazione basata su accordi interni e,

inderogabilmente, sui seguenti criteri organizzativi del servizio:

- nei periodi di sospensione dell'attività didattica, e salvo particolari necessità organizzative, resterà aperta esclusivamente la sede centrale. Le funzioni ausiliarie saranno assicurate da non meno di due collaboratori scolastici, indipendentemente dalla loro abituale sede di servizio;
- allo stesso modo, l'ufficio di segreteria centrale si avvarrà sempre di non meno di due unità di personale amministrativo, uno per la sezione didattica, uno per la sezione amministrativa;
- nel caso in cui i tentativi di autoregolamentazione non vadano a buon fine, i turni di ferie saranno assegnati secondo il principio dell'alternanza, con riferimento ai mesi di luglio e agosto e agli ultimi 3 anni di servizio.

Art. 6 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

6.1. Per tutte le questioni relative al tema si fa riferimento al DVR predisposto.

6.2. Nel corso dell'anno scolastico il Dirigente predispone adeguata informazione per tutto il personale dell'istituto in relazione alle norme di sicurezza sul luogo di lavoro, consegnando materiale informativo sui rischi e le regole alle quali attenersi in ciascun edificio, prendendo in considerazione anche i rischi relativi alle lavoratrici in gravidanza, e quelli di carattere immateriale-psicologico quali il born out, il bullismo tra colleghi, il mobbing, lo stress lavoro-correlato.

6.3. Sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente, il personale privo di formazione specifica è stato formato per la parte generale (4 ore on line), sono stati richiesti i finanziamenti necessari per completare la formazione e con la somma da poco erogata si sta predisponendo il piano per la formazione specifica (8 ore in presenza) per tutti i lavoratori che si svolgerà entro settembre 2014. Inoltre sono state avviate le procedure per la scelta di un "medico competente" in particolare per i controlli sull'uso di alcool del personale.

Art. 7 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

7.1. Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto tra l'istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti dei Sindacati provinciali FLC-CGIL, CISL-Scuola, UIL-Scuola, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola, è **valido per l'a.s. 2013/2014** e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materia, salvo clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, c.3 del d.lgs. 165/2001.

7.2. Resta salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative o contrattuali e/o dell'acquisizione di dati al momento non disponibili.

7.3. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente scolastico provvede alla consegna di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto alle parti sindacali per l'affissione alle bacheche sindacali di ciascun plesso.

7.4. Riesame in itinere. Le parti si impegnano ad incontrarsi per verificare la concreta funzionalità dell'accordo, per intervenire su eventuali disfunzioni riscontrate e per ridistribuire gli incarichi, ed i fondi necessari, emersi successivamente alla firma del presente accordo e ritenuti particolarmente significativi.

Art. 8 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

8.1 In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro 10 giorni dalla richiesta, che deve essere formulata in forma scritta e deve contenere un'indicazione sintetica dei fatti.

8.2. Per ogni controversia individuale riguardante l'organizzazione del lavoro si concorda di prevedere la possibilità di una mediazione mediante l'intervento della RSU.

La sottoscrizione di accordi o di intese comporta per le parti la condivisione degli obiettivi definiti e il rispetto delle procedure e delle decisioni.

La RSU d'Istituto:

.....
.....
.....

Delegazione di parte sindacale:

FLC-CGIL
CISL-Scuola
UIL-Scuola

**Delegazione di parte pubblica: Dirigente scolastico
Filippo Furioso**

Allegato 1**RIPARTIZIONE FIS ATA**

Incarichi aggiuntivi ATA		pers. coinvolto	tot.1.417,48
ASS. AMM.VI	sost. DSGA	1 pers.	120
	Alunni stranieri /hc	1 pers.	120
	iscrizioni on line	1 pers.	120
	coord. Uff.	1 pers.	120
	pratiche arretrate	1 pers.	120
COLL. SCOL.	Supporto, disagio, flessibilità	9 pers.	817,48
	TOTALE		1.417,48
RESTO			00,00

FIS quota disponibile (19%)	Pers. coinvolto	TOT.3.384,13
STRAORDINARI	Coll.scol. 100 h x 12,5	1250,00
	Ass.Amm. 32hx14,5	464,00
INTENSIFICAZIONE	Coll, Scol. 75 hx12,5	937,50
	Ass. Amm. 50hx14,5	725,00
totale		3.376,50
resto		7,63
Indennità DSGA		4.110,00
////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////

Allegato 2**RIPARTIZIONE FIS DOCENTI****(Disponibilità = € 14.427,08)**

TITOLO PROGETTI o COMMISSIONI	ORE indicate	num. DOC. indicati	F.I.S.
DSA / BES	Nd 60	3	
ELETTORALE	Nd 12	2	200
VALUTAZIONE	Nd 40	4	500
SCUOLA/FORMAZIONE	D40+ Nd12		500
MUSE	Nd 10	1	
CONSIGLIO DEI RAGAZZI	D64 +Nd14	4	400
SITO WEB	Nd 63	1	
INFORMATIZZ. SCHEDE	Nd 60	1	
CONTINUITA'	D41 + Nd129	10	1200
GLI	Nd 42	3	400
BIBLIOTECHE	Nd 270	8	800
IN...PARI DI PIU'	D375+ Nd48	12	1300
SPORTELLO D'ASCOLTO	D150+Nd60	5	
BILANCIO SOCIALE	Nd 100	3	
CON VINCI IN TEATRO	D180 +Nd15	3	
PELE'	Nd15	3	250
PROVACI ANCORA SAM	Nd120	10	600
CORO primaria	D ?	1	300
ECDL	D100 +	1	
RECITE NERUDA	D30 +Nd 1	1	
TEATRO IN CHIAR@	D79+Nd 4	2	2000
LATINO	D30	1	
TRINITY	D80 +Nd15	5	
NATURALMENTE SCUOLA		2	200
PROGETTO SCIENZE		8	700
TOTALE PROGETTI			9.350
////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////	////////////////////////////////////
Incarichi strategici specifici	(350 x ...)	8	2800
Visite didattiche			2277,08
TOTALE			14.427,08

COLL. VICARIA	750	}	4.400
COLL. 2	750		
RESP. PLESSO (483x6)	2900		
Funzioni Strumentali	4043,38	(673,88 X6)	