

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO **Anno scolastico 2017/2018**

A conclusione delle trattative tra parte pubblica e parte sindacale, nel giorno 26 giugno, alle ore 17.50, nella sala della Dirigenza, viene firmato il "Contratto integrativo di Istituto" tra

PARTE PUBBLICA, il Dirigente scolastico prof. Carlo Prandini

e

PARTE SINDACALE, composta dai docenti Andrea Tappi (responsabile Spagna CGIL-FLC), Margherita Ghetti (rappresentante CGIL-FLC).

Visto il C.C.N.L. del Comparto Scuola 2016/2019 del 19/04/2018;
visto il C.C.N.I.E./2001 e successive modificazioni e integrazioni;
visto il D.L.vo n° 165/2001
vista la legge n. 300/1970 "Statuto dei lavoratori";
visto l'organico del personale docente per l'a.s. 2017-2018;
visto il piano finanziario del M.A.E.C.I. relativo ai progetti MOF;

si concorda quanto segue:

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale statale della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'anno scolastico 2017-2018 e comunque fino alla sottoscrizione di nuovo contratto integrativo di Istituto. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il Dirigente scolastico provvederà farne affiggere copia integrale all'albo dell'istituto e comunque ne curerà la diffusione, portandolo a conoscenza di tutto il personale scolastico.

Art. 2 - Rapporti tra Parte sindacale e Dirigente scolastico

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o, in mancanza, altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola e comunica il nominativo al Dirigente scolastico dopo la ratifica da parte dell'assemblea dei lavoratori. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Il Dirigente concorda con la parte sindacale l'ordine del giorno e il calendario degli incontri di contrattazione; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta di parte sindacale va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Art. 3 - Contrattazione integrativa

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

Sono oggetto di contrattazione di Istituto :

- i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse dei progetti MOF;
- i criteri e le modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e della DSGA.

Art. 4 - Informazione preventiva e concertazione

Sono oggetto di informazione preventiva:

- le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- i criteri di attuazione dei progetti;
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

Art. 5 - Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti MOF;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge n. 241/90 e dal D.Lgs. n. 196/2003.

Art. 6 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto integrativo, la RSU possono richiedere al Dirigente scolastico di indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto sulla bozza dello stesso. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 7 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione in ciascuna delle sedi, in luoghi accessibili al pubblico, visibili, non marginali, bensì di normale transito, una bacheca sindacale per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro; ogni documento va affisso all'albo, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente, va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Il materiale affisso all'albo o staccato da esso, è di esclusiva competenza dei sindacati e della RSU senza preavviso al Dirigente scolastico. Comunicazioni di particolare rilievo della RSU potranno, a cura della stessa, essere inserite nel quaderno delle circolari.

Alla RSU è consentito, per lo svolgimento della propria funzione:

- comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio, salvo casi di particolare ed oggettiva urgenza per i quali si renda necessaria la comunicazione anche durante l'orario obbligatorio di servizio;
- l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, di una stampante e della posta elettronica per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle organizzazioni sindacali o ad esse da inviare, acquisire elementi di conoscenza per la propria attività anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza, come previsto dal D.L.vo n. 81/2008.

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

Art. 8 - Assemblee in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nel suo complesso e sindacati rappresentativi), sia congiuntamente che separatamente, va inoltrata al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo. 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. La comunicazione, relativa alla condizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo della sede centrale e agli albi delle altre sedi dell'istituto nella stessa giornata in cui perviene e in essa devono essere specificati durata, sede e ordine del giorno. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna a tutto il personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta, con almeno 3 giorni di anticipo rispetto allo svolgimento dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie delle classi interessate, in caso di interruzione delle lezioni. La dichiarazione di partecipazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione di preavviso alle famiglie. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza né va fornita alcuna attestazione della avvenuta partecipazione. Nel caso di assenza per sopraggiunta malattia o per altro motivo, manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione nel computo del monte ore annuale previsto (10 h.). Al personale al quale non è stato possibile notificare la condizione dell'assemblea, non è possibile impedirne la partecipazione. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza. La durata massima dell'assemblea nella scuola non può essere superiore a due ore. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione. Tutto il personale del comparto scuola, in ogni anno scolastico, ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro-capite. Per le riunioni indette fuori dell'orario di servizio del personale, è sufficiente concordare con il Dirigente l'eventuale uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo dell'istituto.

Art. 9 - Permessi spettanti alle RSU

I componenti la RSU possono fruire di permessi sindacali di cui all'art. 10 del CCNQ 1998 e successive modificazioni.

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. Per il periodo settembre 2017 - agosto 2018 il contingente dei permessi spettanti alla RSU è il seguente:

DIPENDENTI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO	NUMERO
ATA	1
Docenti	29
Totale	30
Totale minuti (n.dip. *25,30)	759
Totale ore annue (1/9-31/8)	13

TITOLO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 10 - Criteri per la sostituzione temporanea dei colleghi assenti

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

Prima di procedere alla sostituzione dei docenti, si verificherà la possibilità di utilizzare personale docente in servizio, secondo il seguente ordine:

- docenti della stessa classe;
- docenti dello stesso ambito disciplinare;
- docenti dello stesso ordine di scuola.

Qualora non fosse possibile utilizzare personale docente in servizio, si farà ricorso ad altro personale non MAECI sulla base di una graduatoria interna precedentemente stilata tenendo conto dei curriculum ricevuti. Tra i criteri previamente concordati con il Collegio dei docenti, si considerano preminenti il servizio in atto o prestato nell'Istituto (in particolare ex MAECI) e i titoli abilitanti.

Art. 11 - Cattedre superiori alle 18 ore nella scuola superiore di primo grado e secondaria

Le ore superiori alle 18 hanno carattere istituzionale. Il Dirigente chiede preliminarmente la disponibilità dei docenti della classe di concorso corrispondente o affine e raccoglie le dichiarazioni dei docenti in merito ai titoli professionali e culturali posseduti; successivamente attribuisce le ore eccedenti contemperando per quanto possibile i seguenti elementi: disponibilità dei docenti, criteri generali stabiliti dal Collegio dei docenti ed equa ripartizione delle ore suddette. In caso di mancata disponibilità dei docenti attribuisce d'ufficio le ore eccedenti, rispettando comunque i criteri sopraelencati.

Art. 12 - Esperti esterni

Per l'eventuale attribuzione a personale esterno delle ore non costituenti cattedra (spezzoni), nelle more della presa di servizio dell'insegnante titolare, si attivano "progetti disciplinari". Il Dirigente utilizza prioritariamente le graduatorie a tempo determinato di Istituto e successivamente quelle a tempo indeterminato; in ultima istanza il Dirigente può ricorrere a candidati che hanno dichiarato la propria disponibilità e i propri titoli culturali e professionali presentando relativo curriculum. In caso di altri progetti (non disciplinari), i Consigli di classe e interclasse o il Collegio dei docenti delibereranno di volta in volta le caratteristiche specifiche del candidato.

Art. 13 - Orario di servizio

Le parti concordano che il criterio fondante che guida la stesura dell'orario sia il rispetto della didattica, intesa nella sua funzione pedagogica, dei tempi di apprendimento relativi agli studenti, degli spazi da definire in funzione interdisciplinare, dell'equilibrata ripartizione dei carichi tra le materie di indirizzo. Per la stesura dell'orario definitivo ci si atterrà ai criteri indicati dal Collegio dei docenti.

In subordine, verrà tenuto conto delle richieste dei docenti in merito alle proprie esigenze personali.

Art. 14 - Permessi per visite specialistiche

Fermo restando il diritto di fruire dell'intero giorno di permesso per visite specialistiche, i docenti potranno optare per il permesso orario entro i limiti previsti. In tal caso, le ore verranno recuperate in coda nell'ordine delle priorità.

Art. 15 - Modalità di domanda dei permessi

Le domande dei permessi ordinari giornalieri e orari vengono comunicati alla dirigenza con almeno 5 giorni naturali di anticipo, anche via e-mail accompagnate dalla copia del documento di identità.

Art. 16 - Assegnazione delle cattedre e organizzazione didattica

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELLONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

Il Dirigente scolastico assegna le cattedre avuto chiaro il quadro organico e applicando in modo sistemico i criteri elaborati dal Collegio dei docenti. Il Collegio dei docenti viene consultato in merito ad eventuali variazioni relative agli aspetti che gli competono (criteri relativi a formazione delle classi, organizzazione degli spazi e dei tempi, gestione del curriculum didattico, turni mensa).

Art. 17 - Riconoscimento della funzione di Coordinatore di Plesso

Al Coordinatore di Plesso per lo svolgimento di funzioni e compiti delegati dal Dirigente scolastico possono essere attribuite ore a disposizione all'interno dell'ordinario orario di servizio settimanale, se tale organizzazione è compatibile con le risorse assegnate mediante l'attribuzione dell'organico potenziato di istituto.

Art. 18 - Sostituzione e delega del Dirigente scolastico

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico individua un docente incaricato di sostituirlo in sua assenza e di rappresentarlo. Per questa funzione al predetto docente spetta una maggiorazione del trattamento economico in misura pari a un dodicesimo dell'assegno di sede. Inoltre il docente è esonerato dall'insegnamento limitatamente al periodo di assenza o impedimento del Dirigente scolastico purché sostituito da un docente destinato al potenziamento dell'offerta formativa e delle attività progettuali.

Art. 19 - Viaggi d'istruzione e colonie

Per viaggi d'istruzione si intendono quelli che prevedono almeno un pernottamento. Essi sono regolati da apposito regolamento approvato dal Collegio dei docenti e comunque prevedono le seguenti norme principali:

- gli accompagnatori sono individuati dal Dirigente Scolastico con proprio decreto fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra i docenti che hanno diretta conoscenza della classe stessa, o delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio;
- la scuola favorisce la massima partecipazione di tutti i docenti attraverso la rotazione degli stessi nelle uscite;
- per evitare prolungate assenze dalle lezioni degli insegnanti, ogni docente non potrà svolgere più di due uscite di più giorni per anno scolastico; per lo stesso motivo i giorni di assenza da scuola per uscite di più giorni non potranno essere superiori a nove;
- in caso di un numero di accompagnatori disponibili eccedente le necessità, sarà data precedenza ai docenti di classe, quindi a quelli che presentano un tasso di assenze più basso nel corso dell'anno scolastico in corso ed in quello precedente; per i viaggi in Italia la preferenza sarà accordata ai docenti provenienti dal contingente italiano Maeci per la miglior conoscenza del contesto. Il Dirigente potrà anche tenere conto, ai fini della massima tutela degli alunni, della presenza di addebiti disciplinari nella scelta definitiva degli accompagnatori.
- tutta la documentazione deve essere prodotta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della partenza. Non sarà dato seguito alle autorizzazioni pervenute oltre limite e/o non conformi a quanto indicato, se non nei casi in cui ciò non comporti aumenti dei costi od alterazioni significative di modalità organizzative del viaggio. In caso di domande tardive di adesione ed in mancanza di posti sufficienti nel mezzo di trasporto adottato, l'alunno non potrà essere ammesso alla gita;
- ad ogni docente accompagnatore nei viaggi di istruzione e nelle colonie viene corrisposto un rimborso spese forfettario diario annualmente determinato nella sua entità dalla competente autorità amministrativa della scuola. Per il periodo successivo alla sottoscrizione del presente contratto fino a successiva determinazione varranno gli importi che verranno stabiliti da successivo decreto nella misura di euro 60 per ogni giorno* di viaggio in caso di pernottamento.

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

(*si considera una giornata intera quando l'orario è superiore a 14 ore).

Art. 20 - Visite didattiche

Per visite didattiche si intendono quelle che non prevedono il pernottamento ed hanno una durata almeno pari all'ordinario orario giornaliero delle lezioni previsto per gli alunni di ogni grado scolastico. A ogni docente accompagnatore viene corrisposto un rimborso spese forfettario diario annualmente determinato nella sua entità dalla competente autorità amministrativa della scuola. Per il periodo successivo alla sottoscrizione del presente contratto fino a successiva determinazione varranno gli importi che verranno stabiliti da successivo decreto nella misura di euro 20 per ogni visita didattica.

TITOLO III – PERSONALE ATA

(Il personale ATA statale è costituito dal solo Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi)

Art. 21 - Orario di lavoro e sue articolazioni

L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali, salvo riduzioni per i casi previsti dalla normativa (es. applicazione della 104/92). L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale. L'orario va adattato alle diverse esigenze (periodi di inizio anno scolastico, festività natalizie e pasquali e nel periodo successivo agli esami di stato). L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico, tenendo conto del Piano annuale delle attività e non può subire modifiche se non in presenza di reali esigenze e nuova contrattazione. Eventuali modifiche all'orario individuale di lavoro sono possibili in presenza di particolari esigenze (organi collegiali, riunioni straordinarie, eventi previsti dal POF) e variazioni del calendario delle riunioni previste nel Piano annuale delle attività. Le modifiche dell'orario devono essere concordate.

Art. 22 - Ferie

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:

le ferie sono fruito nel corso di ciascun anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio anche in modo frazionato, assicurando al lavoratore almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto;

- le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico;
- vanno, di norma, presentate almeno due giorni lavorativi prima della fruizione.

TITOLO IV – COMPENSI ACCESSORI ED ALTRI BENEFICI PER IL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 23 - Criteri per l'utilizzazione dei fondi per il miglioramento dell'offerta formativa

I criteri vengono approvati dal Collegio dei docenti, su proposta del Dirigente scolastico. Vengono tenute in considerazione eventuali indicazioni contenute in specifici messaggi ministeriali. Per l'anno scolastico in corso, sono stati deliberati dal Collegio dei docenti e finanziati dal Ministero degli Affari Esteri i seguenti progetti:

MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI
CONSOLATO GENERALE D'ITALIA A BARCELONA (SPAGNA)

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

N. PROGETTO	TITOLO PROGETTO	ORDINE DI SCUOLA
1	In viaggio: segni, parole, musiche	Scuola primaria
R/A	Attività per il successo formativo	Scuola secondaria di 1° grado
R/A	Recupero e potenziamento degli apprendimenti curriculari	Liceo
4	Invito alla lettura	Liceo
5	Gemellaggi e scambi culturali	Liceo
PSI	Integrazione e sostegno	Scuola primaria

Art. 24 - Funzioni strumentali

Il Collegio dei Docenti ha deliberato quest'anno di assegnare le seguenti funzioni strumentali

AREA	FUNZIONE	NUMERO DOCENTI	NOMINATIVO
1	Gestione del POF	1	Noris Giampaolo
2	Sostegno ai docenti e coordinamento didattico Liceo	1	Tappi Andrea
2	Sostegno ai docenti e coordinamento didattico scuola secondaria di I grado	1	Tuzzato Maristella
3	Interventi e servizi per studenti	1	Gorchs y Cobes Maria Rosa
4	Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti e istituzioni esterni	1	Ghetti Margherita

Art. 25 - Contributo scolastico figli a carico

Per il periodo successivo alla sottoscrizione del presente contratto al personale scolastico MAECI in servizio presso l'istituto il contributo richiesto per l'iscrizione e la frequenza dei propri figli è pari al 50% di quello ordinario, analogamente a quanto previsto per il personale a contratto locale.

Art. 26 - fruizione della mensa

Il personale scolastico potrà fruire della mensa scolastica al prezzo di 2,50 euro a pasto, per motivi legati all'orario di servizio, e al prezzo di 6,20 euro a pasto per motivi personali. Si intendono motivi legati al servizio quando l'intervallo tra due successivi turni di lavoro è pari o inferiore alle due ore

ISTITUTO ITALIANO STATALE COMPRENSIVO DI BARCELONA

Scuole secondarie "Edoardo Amaldi": Liceo scientifico e Scuola secondaria di 1° grado
Scuola primaria "Maria Montessori" e Scuola dell'infanzia riconosciuta "Maria Montessori"

Art. 27 - Formalizzazione di assegnazione incarichi, compiti specifici, deleghe, nomine e progetti

Il Dirigente affida gli incarichi con una lettera, protocollata agli atti, in cui viene indicato il tipo di attività i compiti, l'eventuale delega e ambito di responsabilità e il compenso orario o forfetario a seconda del tipo di incarico. Per l'assegnazione di incarichi e attività si adotteranno i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, tenendo conto degli elementi qualitativi presenti nel curriculum personale.

TITOLO V – NORME FINALI

Art. 28 - Pubblicità degli atti, comunicazione

Il Dirigente scolastico, al fine di rendere efficace la comunicazione interna ed esterna, redige apposite circolari rivolte alle componenti scolastiche interessate. Le circolari di particolare interesse per le famiglie sono messe in rete sul sito web ufficiale dell'istituto.

Art. 29 - Norme di rinvio

Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

Il presente contratto viene siglato dalle parti, pubblicato all'albo d'istituto, a quello sindacale e inserito sul sito della scuola. Gli interessati possono richiederne copia, senza oneri per la scuola.

Firme:

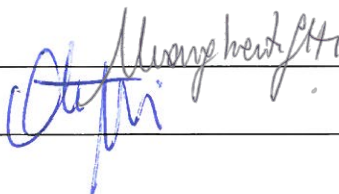
Il Dirigente scolastico

prof. Carlo Prandini



La parte sindacale:

dott.ssa Margherita Ghetti (CGIL-FLC)



prof. Andrea Tappi (CGIL-FLC)

docente Anna Paola Melis (UIL scuola)

prof.ssa Mariangela Picciano (UIL scuola)