

# Direzione didattica statale "E. De Amicis"

Sede direzione: Via Rosso di S. Secondo, 1 - 90135 Palermo

tel. 091/409294 - fax 091/401406

sito: [deamicispa.it](http://deamicispa.it)

e-mail: [pae017009@istruzione.it](mailto:pae017009@istruzione.it) – [ddamicis@pec.it](mailto:ddamicis@pec.it)

Plesso: Via Nazario Sauro - Palermo

tel. 091/6822716 - 091/225843



## Contratto Integrativo d'Istituto (CII)

2015/2016

## TITOLO PRIMO: DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. La presente **ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto** (CII) è sottoscritta fra il Dirigente scolastico, Geusina Garofalo, per la parte pubblica firmataria, in rappresentanza dell'istituzione scolastica "Direzione didattica statale Edmondo De Amicis" di Palermo, i componenti della RSU di scuola Piva Giuseppina e Orsola Lagattuta (CGIL), Maria Pia Raia (CISL).
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, in servizio presso il Circolo Didattico "E. De Amicis"
3. **Il presente CII viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola [29/11/2007](#), dal D.L.vo. 297/94, dal D.Lvo. 165/01 e dal D.Lvo. 150/09, nei limiti delle loro rispettive vigenze**
4. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula, hanno **validità per l'a.s. 2015/2016 e, comunque, fino ad eventuale nuovo accordo.** Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente CII, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.
5. Negli incontri di consultazione con la R.S.U. il Dirigente scolastico si avvale della consulenza del D.S.G.A.
6. La contrattazione integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione, pertanto le clausole discordanti non sono valide.
7. **Il contratto integrativo sottoscritto, unitamente alle allegate relazioni tecnico finanziaria ed illustrativa saranno trasmessi all'ARAN e al CNEL in via telematica, ai fini del monitoraggio previsto dall'art. 46 del D.Lgs n. 165/2001 novellato, entro 5 giorni dalla sottoscrizione.**  
Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il dirigente scolastico provvederà alla **pubblicazione** sul sito dell'istituzione scolastica [www.deamicispa.gov.it](http://www.deamicispa.gov.it), nonché alla pubblicazione all'**albo pretorio** del presente contratto, unitamente alla relazione tecnico finanziaria e alla relazione illustrativa certificate degli organi di controllo..

### ▪ **Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### *CAPO I – RELAZIONI SINDACALI*

#### ▪ **Art. 3 – Relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di innalzare la qualità del servizio scolastico e di migliorarne l'efficacia e l'efficienza.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
  - a) Informazione preventiva e successiva – attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione

- b) Contrattazione integrativa d'istituto – attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL del [29/11/2007](#)
4. Su specifiche materie, al fine di approfondirne i contenuti, saranno attivati momenti di confronto.

▪ **Art.4 – Rapporti tra RSU e dirigente scolastico**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al dirigente scolastico. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

▪ **Art. 5 - Contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di CII le materie di cui all'art.6 del CCNL, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, **sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 3 dell'art. 1:**
  - a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - b) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA;
  - c) compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
  - d) compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente scolastico;
  - e) criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA, nonché eventuali compensazioni per i titolari di posizioni economiche;
  - f) compensi al personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto.

*CAPO II – DIRITTI SINDACALI*

▪ **Art.6 - Attività sindacali**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione uno spazio nell'albo pretorio per le comunicazioni di interesse sindacale.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione, se ne faranno richiesta per la propria attività sindacale, un idoneo locale; vengono concordate con il dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale
3. Il dirigente scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

▪ **Art.7 - Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al dirigente scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni, a loro volta, richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due 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
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso per cui n°2 due unità di personale non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### ▪ **Art. 8 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a **25 minuti 30** secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal dirigente scolastico che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente scolastico almeno due giorni prima.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente scolastico.
4. Il dirigente scolastico avrà cura di pubblicare i prospetti analitici relativi all'utilizzo del FIS, indicanti le attività, le ore ed i compensi previsti. Copia dei prospetti sarà consegnata alle RSU.

#### ▪ **Art. 9 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero**

1. In caso di sciopero totale del personale A.T.A. vengono assicurati i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze e così come di seguito:
  - Qualsiasi tipo di esame e di scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo e n°2 collaboratori scolastici
  - La vigilanza durante il servizio di mensa nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°3 collaboratori scolastici;
  - Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: il DSGA, n°1 Assistente Amministrativo, n°1 collaboratore scolastico.
2. I nominativi vengono decisi dal DSGA, il quale, dopo avere verificato le disponibilità agirà sulla base di una eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico. I lavoratori sono avvertiti per iscritto almeno 5 giorni prima dello sciopero. Prima dello sciopero stesso ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.
3. L'individuazione dei lavoratori avviene con le modalità indicate in precedenza.

## **TITOLO TERZO: PERSONALE DOCENTE**

### *CAPO I – ORARIO DI LAVORO*

#### ▪ **Art. 10 – formazione classi e assegnazione docenti alle classi**

1. Il dirigente scolastico procede alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti alle stesse nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti. L'acquisizione di detti criteri/proposte è obbligatoria, ma non vincolante quando sono da garantire gli interessi riconducibili ad un più sereno e qualitativamente migliore svolgimento del servizio scolastico; pertanto, resta salva la facoltà del dirigente scolastico di scostarsi da essi, in sede di emanazione dell'atto finale del procedimento, con opportuna motivazione.

2. I criteri di cui sopra possono essere così sintetizzati:
- competenze docenti
  - continuità didattica
  - disponibilità e/o preferenze docenti
  - posizione nella graduatoria di Circolo.

▪ **Art. 11 - Insegnamento**

1. L'orario di lavoro dei docenti viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni
2. La durata massima delle ore di lavoro giornaliero è fissata in 6 ore di effettiva docenza
3. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza e dall'orario di attività di non docenza, è fissata in 8 ore giornaliere.

▪ **Art. 12 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori**

1. Il dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

▪ **Art. 13 - Orario delle riunioni**

1. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 13,30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 16,15 e termine non oltre le ore 19,15; la durata massima di una riunione - salvo eccezionali esigenze - è fissata in tre ore.
2. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico saranno comunicate con un preavviso di 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato col almeno cinque giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

▪ **Art. 14 - Redazione dell'orario di servizio**

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto, compatibilmente con le esigenze di servizio, delle richieste presentate da docenti che si trovano nelle condizioni previste dalla legge 104/92 e dalla legge 1204/71.

▪ **Art. 15 - Permessi giornalieri e ferie**

1. Nel rispetto della normativa vigente il docente può richiedere i **3 giorni di permesso retribuito** “per motivi personale e familiari” almeno tre giorni prima della data prevista, solo in casi di sopravvenuta necessità può comunicare la fruizione dei permessi lo stesso giorno; se necessario può fare richiesta dei **sei giorni di ferie**, sempre per “per motivi personale e familiari”.

▪ **Art. 16 - Permessi brevi**

1. I docenti possono richiedere permessi giornalieri di durata **non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale**. La richiesta deve essere presentata al protocollo per la relativa registrazione ed **autorizzata dal dirigente scolastico**. Il rifiuto della concessione da parte del dirigente deve essere motivato (esempio: non possibilità di sostituzione con personale in servizio).
2. I permessi brevi **vanno recuperati entro due mesi** dalla loro fruizione. Il dirigente scolastico, o suo delegato, d'intesa con il docente, stabilisce la data in cui deve essere effettuato il recupero, **tenuto conto dell'esigenza di servizio**.
3. **Le assenze dalle sedute degli OO.CC., dalla programmazione e dalle attività comunque deliberate dal Collegio dei docenti**, devono essere comunicate in forma scritta e con ampio anticipo (salvo casi di imprevedibile necessità) e **adeguatamente motivate e giustificate**.

4. Le ore di non partecipazione alle attività di **programmazione**, se autorizzate, potranno essere **recuperate successivamente**, tenuto conto dell'esigenza di servizio, con gli stessi criteri dei permessi brevi.

▪ **Art. 17 - Modalità di fruizione delle ferie e festività sopresse**

1. Entro il 30 giugno i docenti, presentano al dirigente scolastico la richiesta riguardante le **ferie estive**, con decorrenza dal mese di luglio.
2. Le **festività sopresse** sono fruite dai docenti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono e, in ogni caso, come per le ferie, durante la sospensione dell'attività didattica.
3. L'eventuale variazione del piano e/o della richiesta individuale, può avvenire solo per motivate e non rinviabili esigenze di servizio.

▪ **Art. 18 – Attività in compresenza-sostituzione docenti assenti**

1. Il docente in servizio in contemporaneità sostituisce i colleghi assenti della stessa classe.
2. Ove possibile l'**insegnante di sostegno**, a tempo indeterminato e determinato, è utilizzato dal dirigente scolastico per la sostituzione di colleghi assenti della stessa classe/sezione, nel rispetto del proprio orario di lavoro. **Al docente potrà essere richiesta la disponibilità di continuare** a prestare servizio oltre il proprio orario con retribuzione delle ore eccedenti, o recupero, su richiesta e preventivamente autorizzato, nelle ore di programmazione, o di compresenza.
3. In caso di **emergenza**, là dove sono compresenti due docenti contitolari, uno dei due potrà essere impegnato temporaneamente per la sostituzione di colleghi assenti.
4. L'insegnante di sostegno, nel caso di **prolungata assenza dell'alunno disabile**, o trasferimento dello stesso, viene utilizzato a supporto di altre classi/sezioni nelle quali sono presenti alunni con difficoltà di apprendimento e/o per eventuali supplenze in attività di sostegno.

▪ **Art. 19 – Funzioni strumentali (FS) al P.O.F.**

1. Il collegio dei docenti, dopo aver identificato le funzioni strumentali alla realizzazione del P.O.F., in coerenza con le finalità e gli obiettivi di quest'ultimo, ed avere stabilito i criteri di attribuzione, ha deliberato che per l'anno scolastico 2015-2016 sarà liquidata in parti uguali per ogni docente impegnato la somma di **€ 3.057,55 L.D.** così come di seguito:
  - Area gestione del *POF* e Area sostegno al lavoro dei docenti *Progettazione educativo-didattica e curricolare*
    - 2 docenti
  - Area interventi e servizi per gli alunni
    - 1 docente *per le Problematiche relative agli alunni con disabilità*
    - 1 docente *per le Problematiche relative agli alunni con bisogni educativi speciali*

▪ **Art. 20 – Referenze e attività di supporto al funzionamento**

1. Sono figure di supporto al funzionamento scolastico: collaboratori del dirigente scolastico, coordinatore della scuola dell'infanzia, docenti-referenti per i progetti, responsabili mensa, responsabili di laboratori, responsabile sito web, commissione quadri-orario e formazione classi/sezioni, coordinatori di programmazione, commissioni e gruppi di lavoro.
2. Per l'impegno di cui sopra il compenso previsto è **€ 20.107,50 pari a 1.149 ore L.D.** come da *Allegato a*).

▪ **Art. 21 – Responsabili di plesso**

1. Per il plesso Nazario Sauro il dirigente scolastico affida l'incarico di responsabile di plesso alla docente della scuola primaria individuata come secondo collaboratore, con la quale condivide iniziative e scelte adeguate alla risoluzione dei problemi organizzativo-didattici del plesso. La stessa coordina e vigila sul servizio prestato dal personale non docente e collabora con le docenti di scuola dell'infanzia.

▪ **Art. 22 – Coordinatrice scuola dell’infanzia**

1. Il dirigente scolastico affida l’incarico di coordinatrice delle sezioni della scuola dell’infanzia del circolo ad una docente, con la quale condivide iniziative e scelte adeguate alla risoluzione dei problemi organizzativo-didattici.

▪ **Art. 23 – Docenti utilizzati in attività psicopedagogiche**

1. Una docente della scuola dell’infanzia con funzione strumentale “*Problematiche relative agli alunni con bisogni educativi speciali*” svolge anche attività psicopedagogiche nel circolo didattico, come da progetto deliberato dal Collegio dei docenti e senza ulteriore compenso per questo impegno.

▪ **Art. 24 – Responsabili della palestra, dei laboratori, delle biblioteche**

1. Per il corrente anno scolastico la palestra ed altri spazi comuni dei due plessi saranno curati, per ciò che è di loro competenza educativa, dai docenti che li utilizzano, secondo tempi e modalità concordati in sede di progettazione e condiviso calendario delle attività (giorno, ora, classe/i docente/i).
2. Sono affidati ad un docente i laboratori di informatica e di musica dei due plessi.
3. L’ordine e la pulizia degli spazi di cui sopra saranno curati dal personale non docente responsabile.
4. La cura delle biblioteche, nei due plessi, è affidata a due docenti utilizzate

▪ **Art. 25 – Uscite e visite guidate**

1. Le uscite e le visite guidate sono considerate dal CCNL ulteriore impegno didattico; vengono programmate all’inizio dell’anno scolastico e realizzate secondo criteri deliberati dal Consiglio di circolo. Le scelte saranno condivise con il dirigente scolastico, con la docente referente dell’organizzazione delle uscite e visite guidate e con il DSGA.
2. La scelta delle mete è strettamente legata all’offerta formativa e all’approfondimento dell’attività didattica, con particolare attenzione alle possibilità offerte dal territorio (beni artistici, culturali, ambientali, servizi, attività produttive, ecc.). Esse hanno lo scopo di:
  - aumentare la motivazione
  - promuovere la socializzazione
  - approfondire le conoscenze
  - stimolare la ricerca-azione
  - prendere coscienza della realtà sociale
3. Il supporto di studio e ricerca e l’aspetto organizzativo è curato dalla docente referente.
4. Poiché la scuola non dispone di finanziamenti cospicui, queste attività si possono realizzare soltanto con spese a carico delle famiglie, con le eccezioni previste dal Regolamento di circolo per la partecipazione degli alunni di famiglie non abbienti.
5. Per il personale docente che accompagnerà la classe oltre il normale orario di servizio non è previsto alcun compenso. **Il recupero delle ore prestate** oltre l’orario di servizio per le suddette attività potrà essere effettuato dai docenti della scuola primaria con **fruizione di permessi autorizzati, per un massimo di sei ore, in coincidenza con le ore di programmazione settimanale**, fatte salve le esigenze di servizio, dai docenti della scuola dell’infanzia nelle situazioni di compresenza.

▪ **Art. 26 – Progetti finalizzati all’arricchimento dell’offerta formativa**

1. I progetti finalizzati all’arricchimento dell’offerta formativa, proposti dall’Amministrazione centrale e periferica, da enti e associazioni, ecc., potranno essere realizzati, in orario curricolare ed extracurricolare; il personale in essi impegnato sarà compensato con i fondi stanziati dai soggetti proponenti, o altri fondi assegnati a questa istituzione scolastica per la realizzazione degli obiettivi del piano dell’offerta formativa (legalità, ecc.).
2. Il personale docente, che presterà motivato e documentato servizio oltre l’orario previsto, potrà **fruire di permessi autorizzati, per un massimo di sei ore, in**

**coincidenza con le ore di programmazione settimanale**, fatte salve le esigenze di servizio, o in situazioni di compresenza.

▪ **Art. 27 - Progetti per le scuole collocate in “Aree a rischio e forte processo migratorio”**

1. Qualora vengano assegnati a questa istituzione scolastica le quote per la realizzazione dei progetti di cui al presente articolo, le stesse saranno ripartite fra la componente DOCENTE e ATA, secondo la proporzione stabilita per i fondi FIS: rispettivamente 74% e 26%.
2. **La quota docenti sarà utilizzata** per attività “frontali”, attività di progettazione, coordinamento e monitoraggio, nonché per i docenti delle classi impegnati nella R/A promossa dal Piano regionale/provinciale contro la dispersione scolastica e relativa formazione in itinere. La quota ATA sarà utilizzata per attività amministrative a supporto della realizzazione dei progetti.

▪ **Art. 28 – Attività aggiuntive funzionali all’insegnamento**

1. L’attribuzione degli incarichi relativi alle prestazioni aggiuntive d’insegnamento sarà strettamente funzionale all’offerta formativa della scuola e, quindi, fatti salvi i requisiti relativi alla disponibilità e alla competenza specifica, si identificano le priorità che costituiranno la condizione per l’individuazione degli insegnanti destinatari di incarichi:
  - esperienza pregressa
  - formazione documentata
  - titoli
2. Rilevata la disponibilità di più docenti si favorirà la rotazione degli incarichi per una distribuzione equa delle risorse.
3. Con gli interessati sarà stipulato contratto contenente la tipologia delle attività aggiuntive, il monte ore previsto, il compenso orario lordo spettante e le modalità di rendicontazione delle attività.

▪ **Art. 29 – Attività aggiuntive e ore eccedenti d’insegnamento**

1. Si accantonano **n°15 ore** da retribuire a € **35,00** l’ora per eventuale **istruzione domiciliare e/o** altre attività finalizzate all’ampliamento formativo.

▪ **Art. 30 - Formazione e aggiornamento**

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un **obbligo** per il personale docente, in quanto funzionale all’arricchimento culturale, allo sviluppo e alla piena realizzazione delle professionalità.  
Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell’orario di servizio.
2. I docenti hanno diritto alla **fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico** per la partecipazione a iniziative di formazione, pertanto, sarà consentita la partecipazione tenendo conto della **normativa vigente** per la sostituzione dei docenti assenti (supplenze brevi) e dell’**articolazione flessibile dell’orario di lavoro**.
3. Le stesse opportunità sono offerte, ove possibile, al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione.
4. Per la partecipazione in orario di servizio a seminari e corsi d’aggiornamento e formazione, realizzate dall’Amministrazione centrale e periferica, da altre istituzioni scolastiche, associazioni ed enti accreditati, si farà riferimento ai **criteri di rotazione, continuità, specificità e ricaduta**, deliberati dal Collegio dei docenti. Pertanto, la precedenza sarà data:
  - 1) A chi ha contribuito alla realizzazione dell’iniziativa
  - 2) A chi ha uno specifico incarico (referenza, funzione strumentale, ecc.)
  - 3) A chi ha già partecipato ad una attività formativa realizzata in continuità.
5. Tenuto conto dei suddetti criteri la partecipazione è comunque soggetta ad **autorizzazione del dirigente scolastico**.
6. La partecipazione dovrà essere attestata e copia della stessa consegnata alla segreteria della scuola.
- 7.

docenti partecipanti ad iniziative esterne di formazione e di aggiornamento sono invitati a socializzare e condividere le esperienze, anche con pubblicazione



dei materiali sul sito della scuola.

8. **La partecipazione** alle attività di formazione e aggiornamento interne, inserite nel Piano Annuale delle Attività, e approvate dal Collegio dei docenti **si intende obbligatoria**. Alcune iniziative possono richiedere l'impegno soltanto a gruppi di docenti, in tal caso la proposta dell'iniziativa dovrà stabilire il numero minimo di partecipanti.
9. Auto-aggiornamento: utilizzazione del **bonus** assegnato ai docenti

▪ **Art. 31 - Casi particolari di utilizzazioni**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie sezioni/classi per elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati in attività diverse dall'insegnamento precedentemente programmate.
2. In caso di uscite e visite didattiche gli **insegnanti delle classi interessate impossibilitati** a partecipare per motivazioni accolte dal dirigente scolastico vengono utilizzati in supplenze nell'ambito del circolo didattico.

▪ **Articolo 32 – Vincolo retribuzione del FIS e criteri di liquidazione dei compensi**

1. Tutte le attività, per essere retribuite, devono essere debitamente dichiarate/documentate. La retribuzione verrà erogata a condizione che la presenza in servizio non sia inferiore al 25% dei giorni previsti nell'anno scolastico.

## **TITOLO QUARTO: ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

### *CAPO I – NORME GENERALI*

▪ **Art. 33 - Ordine degli adempimenti**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
  - il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività sentito il personale ATA
  - il dirigente scolastico verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività
  - Il DSGA attua il piano adottato dal Dirigente scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

### *CAPO II – ORARIO DI LAVORO*

▪ **Art. 34 – Orario normale**

1. L'orario di servizio settimanale è di 36 ore, articolato di norma su cinque giorni ed è stabilito per l'intero anno scolastico
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori, che delle necessità di servizio
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.; potrà subire modifiche qualora ci sia la necessità di fronteggiare nuove e imprevedibili esigenze
4. Il servizio scolastico inizia alle ore 8,00 e termina alle ore 16,00, tenuto conto del tempo pieno nella scuola primaria e del tempo normale di funzionamento della scuola dell'infanzia. Dopo le ore 16,00 e fino alle ore 19,00 si svolgono le attività extracurricolari relative alla realizzazione dei progetti adottati per l'ampliamento dell'offerta formativa
5. I collaboratori scolastici presteranno servizio per sette ore e dodici minuti giornaliere

6. Il personale addetto agli uffici di segreteria, durante il periodo di attività didattica avrà un orario di lavoro che prevede sei ore e quarantacinque minuti per quattro giorni della settimana e nove ore (di cui sei in orario antimeridiano e tre in orario pomeridiano, con riposo di trenta minuti) per un giorno alla settimana
7. I collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi svolgeranno orario aggiuntivo con eventuali rientri pomeridiani per consentire lo svolgimento di tutte le attività inerenti al funzionamento didattico e amministrativo. Sarà onere del D.S.G.A, previa valutazione delle esigenze, emanare ove possibile entro il venerdì gli ordini di servizio per i rientri pomeridiani della settimana successiva seguendo i criteri di turnazione stabiliti. Il personale impossibilitato a prestare le ore di servizio aggiuntive dovrà darne comunicazione scritta due giorni prima.
8. Tutto il personale è tenuto durante l'orario di lavoro a permanere nel posto di lavoro assegnato.
9. Qualsiasi uscita durante l'orario di servizio deve essere comunicata (anche verbalmente o telefonicamente) e autorizzata dal D.S.G.A.

▪ **Art. 35 – Assegnazione ai plessi, definizione di turni ed orari**

1. In base alle esigenze organizzative e al numero di alunni i collaboratori scolastici sono così assegnati ai plessi:
  - Rosso di San Secondo n. 5 unità
  - Nazario Sauro n. 4 unità
2. L'orario di servizio sarà organizzato in modo da garantire il necessario supporto durante lo svolgimento delle attività didattiche. A tal fine si cercherà di garantire la presenza in servizio sia di un numero di unità adeguato alle esigenze, che delle professionalità necessarie a garantire la qualità del servizio offerto.
3. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica, su disposizione del dirigente scolastico con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico, previa apposita delibera del Consiglio di circolo, pubblicata sul sito della scuola e comunicata all'Ambito territoriale della provincia di Palermo
4. Il dipendente, per compensare le ore lavorative non prestate nei prefestivi, deve utilizzare a propria scelta ore di recupero, festività soppresse, o ferie. Per il personale con contratto a tempo determinato le ore non prestate saranno scalate dal conto delle ferie annuale, o recuperate entro il 31 maggio.

▪ **Art. 36 – Osservanza dell'orario di servizio**

1. Il personale non docente ha l'obbligo di rispettare l'orario di servizio, che viene documentato con apposito registro su cui viene apposta la firma e l'orario in ingresso e in uscita. Il responsabile di plesso per il Nazario Sauro e l'Ufficio di segreteria per il plesso Rosso di San Secondo, sono impegnati nel controllo della regolarità delle firme-presenza. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere in nessun caso carattere abituale quotidiano, pena l'attivazione di procedimento disciplinare. Il collaboratore scolastico non potrà superare 4 ritardi mensili che andranno, comunque, recuperati nella stessa giornata.
2. L'orario del DSGA, tenuto conto dell'articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione ed al coordinamento della generale organizzazione tecnica, amministrativa, contabile, nonché della tenuta e dello svolgimento dei lavori con gli organismi istituzionali territoriali, centrali e periferici del MIUR, con le altre istituzioni scolastiche autonome, con gli enti locali, con gli organismi territoriali periferici del MEF, dell'INPDAP, dell'INPS e dell'INAIL, è oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico.
3. L'orario suddetto, sempre nel rispetto assoluto dell'orario d'obbligo, sarà improntato alla massima flessibilità onde consentire, nell'ottica irrinunciabile di una costante, fattiva e sinergica azione di supporto al Dirigente scolastico, l'ottimale adempimento degli impegni, la massima disponibilità e professionale collaborazione per un'azione tecnico-giuridico- amministrativa improntata ai criteri dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità

▪ **Art. 37 – Permessi brevi**

1. I permessi brevi possono essere concessi a tutto il personale A.T.A. con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, di durata non superiore alle tre ore giornaliere e per non più di 36 ore nel corso dell'anno scolastico. Sono autorizzati dal DSGA e con quest'ultimo il dipendente concorderà il recupero delle ore non lavorate, nel rispetto delle esigenze di servizio.
2. Il recupero, per il personale che non ha credito orario, deve avvenire comunque entro il mese lavorativo successivo. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con ferie e con permessi per motivi personali

3. La comunicazione del recupero da effettuare verrà fatta dal DSGA, di norma, almeno 24 ore prima della effettuazione e, soltanto in caso di assoluta necessità e imprevedibilità, anche nel giorno stesso della effettuazione. Resta inteso che comunque **l'orario giornaliero non potrà superare le 9 ore** e che sarà necessaria una **pausa pranzo di 30 minuti** quando verrà effettuato un servizio superiore alle ore 7 e 12 minuti.

▪ **Art. 38 - Modalità di fruizione delle ferie e festività soppresse**

1. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio educativo, la presentazione della richiesta di ferie per il periodo estivo da parte del personale ATA deve avvenire entro il 15 maggio.  
Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico, acquisito il parere del DSGA, entro il 30 maggio, attraverso l'adozione di un piano delle ferie estive che verrà pubblicato sul sito della scuola. Dovranno essere comunque garantiti i seguenti contingenti di personale in servizio:
  - dal 01 luglio al 31 luglio 6 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi
  - dal 01 agosto al 07 agosto 2 collaboratori scolastici e 2 assistenti amministrativi
  - dal 08 agosto al 28 agosto 2 collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo
  - dal 29 al 31 agosto 9 collaboratori e 2 assistenti amministrativi.Le ferie possono essere fruite anche in più periodi di cui uno non inferiore a 15 giorni lavorativi. Quest'ultimo va utilizzato inderogabilmente nel periodo compreso tra il 1 luglio e il 31 agosto
2. Nel caso in cui vi siano più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti avendo riguardo al criterio della rotazione. Poiché il presente criterio sarà applicato quest'anno per la prima volta, nel caso in cui dovesse risultare difficile applicare il criterio della rotazione si procederà in ordine alfabetico
3. Le ferie possono essere eccezionalmente fruite per gravi e documentati motivi durante il periodo dell'attività didattica per massimo 6 giorni
4. Durante i mesi di luglio ed agosto l'orario di servizio del personale ATA sarà articolato in 6 gg. settimanali. A copertura dei sabati non lavorativi il dipendente potrà fruire di ferie, o riposo compensativo.
5. L'eventuale variazione del piano delle ferie può avvenire o per motivate richieste personali, o per non rinviabili esigenze di servizio, sempre che sia possibile il cambio con altro lavoratore in servizio.

▪ **Art. 39 - Aggiornamento**

1. Visto che la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA deve essere promosso e favorito, il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio, secondo quanto previsto dal presente accordo.
2. Per la frequenza dei corsi di formazione e/o aggiornamento saranno utilizzati i seguenti criteri di scelta del personale:
  - o nel caso di corso specifico, il dirigente scolastico segnala colui che opera nel settore secondo la graduatoria;
  - o nel caso di corso che coinvolge tutto il personale, il dirigente scolastico segnala il primo in graduatoria, se lo stesso non possiede l'attestato.
  - o Le ore di formazione eccedenti, o effettuate al di fuori dell'orario di lavoro, dovranno essere retribuite come straordinario, o a richiesta del dipendente fruite con permessi, o riposo compensativo.

▪ **Art. 40 - Attività aggiuntive retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica**

1. Come da PAA, per l'anno scolastico 2015/2016, si concorda di retribuire le attività aggiuntive con il fondo dell'istituzione scolastica al quale accede tutto il personale ATA, a tempo indeterminato e determinato, per complessive:
  - **n°355 ore** di intensificazione e straordinario dei **collaboratori scolastici**
  - **n°194 ore** di intensificazione e straordinario degli **assistenti amministrativi**

2. Per l'impegno di cui sopra il compenso previsto è **€ 7.250,5 L.D.**, come da *Allegato a)*
3. I collaboratori scolastici (non per ferie) e il personale delle cooperative assenti saranno sostituiti a turno dai collaboratori scolastici in servizio nello stesso reparto, o nello stesso plesso. Per ogni giorno di sostituzione di un collega assente nell'ambito dell'orario di servizio e di effettuazione delle pulizie di ambienti, in numero maggiore a quelli stabiliti di norma per ogni unità lavorativa, sarà riconosciuto un compenso pari a **120 minuti** di lavoro aggiuntivo, come intensificazione.
4. Gli assistenti amministrativi assenti (non per ferie) saranno sostituiti a partire dal secondo giorno di assenza. Sarà cura del DSGA assegnare, di volta in volta, l'incarico di sostituzione. Per ogni giorno di sostituzione di un collega assente nell'ambito dell'orario di servizio sarà riconosciuto un compenso pari a **120 minuti** di lavoro aggiuntivo, come intensificazione.
5. Le attività aggiuntive di intensificazione e oltre l'orario d'obbligo sono formalmente autorizzate dal DSGA. Qualora fosse necessario autorizzare un numero di ore superiore alle quantità presi procede con riposi compensativi per le ore che non è stato possibile remunerare.

#### ▪ **Art. 41 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA il dirigente scolastico stabilisce che saranno conferiti, per l'anno scolastico 2015/2016, **n°1 incarico specifico** ad un **collaboratore scolastico** e **n°2 incarichi ad assistenti amministrativi** che comportano svolgimento di compiti di particolare responsabilità e ulteriore disagio. N°6 dipendenti sono nella posizione di cui all'art.7 del CCNL vigente.
2. Il dirigente scolastico conferisce gli incarichi specifici, retribuiti con il salario accessorio, in forma scritta e sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
  - a) professionalità specifica richiesta e documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
  - b) valutazione positiva dell'esperienza pregressa, sulla base di attitudini e capacità rilevate
  - c) dichiarata disponibilità degli interessati
  - d) anzianità di servizio.
3. Per l'incarico specifico al collaboratore scolastico sarà attribuito un compenso **di € 500,00**; per l'incarico specifico a ciascuno dei 2 assistenti amministrativi sarà attribuito un compenso **pari a € 1000,00**.
4. I compensi per gli incarichi specifici sono erogati a seguito di verifica del dirigente scolastico dei risultati raggiunti, sentito il DSGA.
5. Lo svolgimento dell'incarico potrà effettuarsi anche durante l'orario giornaliero obbligatorio purché ciò non comporti disfunzioni al servizio assegnato.

#### ▪ **Art. 42 – Uscite e visite guidate**

1. I collaboratori scolastici che per motivi di servizio partecipano alle uscite didattiche e visite guidate degli alunni, sia della scuola dell'infanzia che della scuola primaria, hanno diritto a riposo compensativo, su richiesta, pari alle ore prestate.

## **TITOLO QUINTO: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### *CAPO I – NORME GENERALI*

#### ▪ **Art. 43 - Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica (FIS) annualmente stabiliti dal MIUR

- d. Economie non utilizzate negli anni scolastici precedenti
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di proposte progettuali, accordi, convenzioni od altro.

▪ **Art. 44 - Attività finalizzate**

1. Le risorse finalizzate a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività.
2. Le **risorse del FIS di cui alla lettera c) dell'art.43 sono finalizzate** a retribuire funzioni ed attività che incrementano la produttività e l'efficienza dei servizi scolastici erogati, arricchiscono/ampliano l'attività formativa, migliorano il rapporto con l'utenza, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

▪ **Art. 45 - Criteri per la suddivisione del FIS**

1. Le risorse del FIS, quindi, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, dal Piano annuale di attività del personale docente e del personale ATA.
2. Il **budget disponibile per l'anno scolastico 2015-2016** è pari a € **29.291,68 L.D.** Tale somma - al netto dell'indennità di direzione spettante al DSGA e di una somma pari a € 500,00 accantonata per retribuire l'indennità di amministrazione al sostituto del DSGA - verrà destinata, come stabilito con delibera del Consiglio di circolo, così come di seguito e come specificato nell'*Allegato a)*
  - a. per il **74% al personale docente (€20.636,95)**
  - b. per il **26% al personale ATA (€ 7.250,82).**

▪ **Art. 46 – Stanziamenti e criteri per la liquidazione dei compensi**

1. Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
2. In caso di prolungate assenze (25%) che compromettono la regolarità e funzionalità dell'incarico ricoperto, la corresponsione dell'importo sarà proporzionalmente ridotta.
3. Tutto il personale potrà accedere ai progetti secondo i seguenti criteri:
  - a. selezione e reclutamento tramite circolare interna
  - b. possesso delle competenze richieste
  - c. disponibilità

## **TITOLO SESTO : ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

▪ **Art. 47 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. La RSU, sentiti i lavoratori, designa come Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza la docente **Maria Pia Raia**
2. Per quanto riguarda le attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, si fa riferimento a quanto stabilito dal D.lgs n.81 del 09/04/2008.

▪ **Art. 48 - Informazione e formazione**

1. Ai sensi del D.Lgs. n°626/94 e del D.Lgs. n°81 del 09/04/2008, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e i lavoratori incaricati del pronto soccorso, antincendio ed evacuazione hanno **diritto ad una formazione specifica che va ripetuta periodicamente** e, comunque all'atto dell'assunzione, in caso di trasferimento, o cambio di mansioni, di introduzione di nuove tecnologie, o cicli di lavoro.

▪ **Art. 49 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico, tra il personale fornito della formazione e delle competenze necessarie, sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto alla prevenzione incendi
2. Alle figure di ciascun plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

**TITOLO SETTIMO - NORME VARIE E FINALI**

▪ **Art. 50 – Retribuzione accessoria: riconoscimento dell'impegno personale**

1. Nel rispetto delle norme contrattuali vigenti, per la realizzazione dei progetti e delle attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono essere resi espliciti gli obiettivi e i risultati attesi.
2. La **liquidazione dei relativi compensi** avverrà a consuntivo, previa verifica della realizzazione delle attività e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti. In caso di mancato espletamento delle attività, mancato raggiungimento degli obiettivi, nonché della documentazione richiesta, il compenso non sarà liquidato.

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO (CII) – A.S. 2015-2016**

**VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE DELL'ACCORDO**

Visto il parere positivo del Collegio dei revisori dei conti, il giorno 18 del mese di maggio dell'anno 2016, alle ore 11:00, nei locali della direzione didattica "E. De Amicis" viene sottoscritto il contratto collettivo integrativo d'Istituto tra:

- PARTE PUBBLICA: Il dirigente pro-tempore prof.ssa Geusina Garofalo Geusina Garofalo

- PARTE SINDACALE

- o RSU CGIL: Orsola Lagattuta Orsola Lagattuta
- CGIL: Piva Giuseppina Piva Giuseppina
- CISL: Maria Pia Raia Maria Pia Raia

- o TERMINALI TERRITORIALI
- CGIL: \_\_\_\_\_
- CGIL: \_\_\_\_\_
- CISL: \_\_\_\_\_

*Allegato a)*

<b>CONTRATTAZIONE FIS</b>			
FIS 2015-2016 L.D.	29.291,68		
ECONOMIE CONTRATTABILI L.D.	2.396,09		
INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE L.D.	3.300,00		
INDENNITA' DI AMMIN. SOST. DSGA L.D.	500,00		
FIS L. D. DA CONTRATTARE	27.887,77		
<b>QUOTA ATA (26%)</b>	<b>7.250,82</b>		
<b>QUOTA DOCENTI (74%)</b>	<b>20.636,95</b>		
<b>DISTRIBUZIONE QUOTA ATA</b>			
	<b>N.ORE</b>	<b>COMPENSO</b>	<b>TOTALE</b>
AA STRAORDINARIO + INTENSIFICAZIONE	<b>194</b>	<b>14,50</b>	<b>2.813,00</b>
CS STRAORDINARIO + INTENSIFICAZIONE	<b>355</b>	<b>12,50</b>	<b>4.437,5</b>
<b>TOTALE</b>			<b>7.250,5</b>
<b>RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTI</b>			
	<b>N.ORE</b>	<b>COMPENSO</b>	<b>TOTALE</b>
ORE FRONTALI	<b>15</b>	<b>35,00</b>	<b>€ 525,00</b>
ORE NON FRONTALI	<b>1.149</b>	<b>17,50</b>	<b>€ 20.107,50</b>
<b>TOTALE</b>			<b>20.632,50</b>

<b>INCARICHI SPECIFICI</b>	
N°1 incarico collaboratore scolastico	500,00
N°2 incarichi assistenti amministrativi	1.000,00 + 1.000,00

<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>	
dotazione L.D.	3.057,55
N° funzioni	4
compenso lordo per docente	764,39