



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

**RIGUARDANTE I CRITERI GENERALI DELL' ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE A.T.A
E I CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D' ISTITUTO E DEL P.O.F.
E PER L' ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.**

Anno Scolastico 2017/2018

Le parti concordano quanto segue:

TITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica
2. Il presente contratto stabilisce i criteri di attuazione delle norme relative ai diritti ed alle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica.
3. Il presente contratto è valido dalla data di sottoscrizione da parte dei soggetti negoziali e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
4. Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.
5. Il presente contratto viene trasmesso entro 5 gg. dalla sottoscrizione al Collegio dei revisori per il prescritto parere ed entro 5 gg. dalla stipula all'ARAN e al CNEL per via telematica.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"
Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)
Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it
Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

TITOLO 2 RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Soggetti della contrattazione e modalità di esercizio dei poteri sindacali

Oltre alla parte pubblica, i soggetti della delegazione trattante sono:

- i soggetti eletti nelle R. S. U.
- i delegati accreditati dalle OO. SS. provinciali firmatarie del contratto.

In riferimento a quanto previsto dall'art. 8 del CCNQ/98, le decisioni relative all'attività negoziale sono assunte dalle R. S. U. e dai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL a maggioranza dei componenti.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli fra sindacato e Amministrazione, nonché delle competenze degli OO. CC. perseguono l'obiettivo di implementare processi di qualità, coniugando il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale degli operatori con l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico.
2. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti costituiscono presupposti irrinunciabili per il buon esito delle relazioni sindacali e formale impegno reciproco delle parti contraenti anche al fine di prevenire eventuali conflitti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Art. 5 - Modalità delle relazioni sindacali

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- L'informazione preventiva e successiva verrà attuata attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della R. S. U. o dei rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL 2006/2009, di norma con cinque giorni di preavviso salvo imprevedibili esigenze. Almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa. Agli incontri può partecipare anche il Direttore dei servizi generali e amministrativi.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENCO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

- Il Dirigente Scolastico può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione nell'ambito delle sue prerogative o da esperti esterni: tali esperti non hanno, comunque, diritto di parola.
- La R.S.U. potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro; tali esperti non hanno, comunque, diritto di parola.
- La presenza di esperti va preventivamente concordata;
- L'avviso di convocazione per le OO. SS. firmatarie del CCNL, sarà consegnata, ove presente, al terminale associativo specificamente accreditato dalle medesime. Di ogni incontro, è redatto sintetico verbale che viene sottoscritto dalle parti.
- Gli incontri per il confronto/esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni. Si procederà ad una conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie, esame congiunto/concertazione.
- Se le Parti, comunque, non giungono alla sottoscrizione del contratto entro il successivo 30 novembre, le questioni controverse potranno dalle Parti medesime essere sottoposte alla commissione di cui all'art.4, comma 4, lettera d), del C.C.N.L. 2006/2009, che fornirà la propria assistenza.

Art.6 – Composizione della delegazione

La delegazione trattante è costituita da:

Per la parte pubblica:

- dal Dirigente Scolastico.

Per le organizzazioni sindacali:

- dalla R.S.U. e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del C.C.N.L. o dai delegati accreditati dalle stesse O.O.S.S., come previsto dall'accordo quadro 7-8- 1998 sulla costituzione della R.S.U.

In riferimento a quanto previsto dall'art. 8 del CCNQ/98, le decisioni relative all'attività negoziale sono assunte dalla R. S. U. e dai rappresentanti delle OO. SS. firmatarie del CCNL a maggioranza dei componenti

Art. 7 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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 ne comunica il nominativo al Dirigente. 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 le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 8 – Calendario degli incontri



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono concordati fra il Dirigente ed i componenti della RSU.
2. La data, l'orario, l'ordine del giorno degli incontri devono essere concordati tra le parti almeno 7 giorni prima. In caso di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivi tra le parti.
3. Il Dirigente provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data, ora di inizio e fine della riunione, ordine del giorno; deve inoltre essere allegato tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare.
4. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU ed a quello sindacale.
5. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto e la pubblicazione sul sito della scuola.
6. I termini per lo svolgimento della contrattazione d'istituto sono quelli fissati dall'art. 6 c. 2 e c. 4 del CCNL 2006/2009. L'informazione preventiva sulle materie di cui al precedente art. 4 c. 2 dovrà avvenire nei mesi di settembre e febbraio. L'informazione successiva sulle materie di cui al precedente art. 4 c. 3 dovrà avvenire nei mesi di maggio e giugno.

Art. 9. Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Art. 10 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - α. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

- β. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - χ. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - δ. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - ε. utilizzazione dei servizi sociali;
 - φ. 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 dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - γ. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie, già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007, per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi.

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

Art. 11 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- α. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- β. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

**CAPO 2
DIRITTI SINDACALI**

Art.12 – Agibilità sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La R. S. U. e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL 2006/2009 possono fare uso del telefono, del fax, del ciclo stile e della fotocopiatrice, nonché del computer con l'accesso alla posta elettronica ed a internet, limitatamente ad un giorno settimanale dalle ore 10 alle ore 12 e comunque compatibilmente con le esigenze di servizio, ogni qualvolta se ne ravvisi l'urgenza.
3. Alla R. S. U. e ai terminali associativi delle O.O.S.S. è messo a disposizione un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 13 – Assemblee sindacali



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENCO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta del personale che intende parteciparvi, durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. A tal fine, le ore utilizzate dai singoli dipendenti verranno annotate su apposito registro.
3. Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
4. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
 - b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali
5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è di tre ore (Contratto Collettivo Integrativo Regionale art.3 comma 2) in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. Ai fini del computo individuale delle 10 ore si tiene conto della durata del servizio effettivamente non prestato.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale A.T.A. il Dirigente Scolastico, la R. S. U. e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. al fine di assicurare i servizi essenziali delle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, concordano il numero minimo dei lavoratori obbligati al servizio nella seguente misura:

- a. n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso, anche in assenza di alunni, nel caso in cui improrogabili esigenze di servizio lo richiedono.
- b. n. 1 unità di assistente amministrativo, solo in caso di attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto prioritariamente delle disponibilità avanzate. In caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione nel corso dell'anno scolastico, al fine di garantire il diritto alla partecipazione alle assemblee di tutto il personale.

6. La convocazione dell'assemblea, la durata e l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono resi noti dai sindacati territoriali almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al Dirigente Scolastico.
7. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo della Istituzione Scolastica e comunicata a tutto il personale interessato, nonché agli albi dei vari plessi e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENCO"

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

8. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa ora, concordando una unica assemblea congiunta. L'eventuale comunicazione definitivamente integrata, va affissa all'albo entro il suddetto termine di 48 ore.
9. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere le firme di adesione e di partecipazione, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. **L'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo in modo da poter informare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.** L'adesione, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. **La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di lavoro.**
10. Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
11. Le assemblee del personale A.T.A. possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
12. Il Dirigente Scolastico per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche nelle sole classi (o sezioni di scuola dell'infanzia) i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea del personale che presta regolare servizio e avvertendo le famiglie interessate.
13. Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.
14. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento di esami e degli scrutini finali.
15. Per quanto non esplicitamente espresso dal presente accordo, resta fermo quanto disposto dall'art. 8 CCNL 2006/2009 e dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

Art. 14 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Permessi sindacali retribuiti

Per l'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica, la R. S. U. (e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL/2003) si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dall' art. 9 del CCNQ del 09/08/2000, pari a 25 minuti e 30 secondi per ciascuna unità a tempo indeterminato in organico. Qualora la R. S. U. fosse contestualmente terminale associativo a tale monte ore va sommato la quota determinata dalle singole OO. SS.

I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria insindacabile attività sindacale.

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della RSU eletta.

I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta unicamente all'O.S. di appartenenza.

I permessi sindacali sono gestiti autonomamente dalla RSU con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
- direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Permessi sindacali non retribuiti

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di 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 .

Art. 15 – Referendum

1. Le OO. SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima o alle medesime OO. SS. su tutte le materie inerenti l'attività sindacale d'Istituto.
2. La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (per conoscenza alle altre OO. SS.) che la recepirà, pubblicandola con apposita circolare, contenente tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.
3. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per la presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale dei plessi.
4. Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione locali idonei nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

TITOLLO 3 PATRONATO SINDACALE

Art. 16 – Patrocinio e accesso agli atti

1. Le R. S. U. e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL/2007 su delega degli interessati , al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia.
2. Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
3. Le R. S. U e gli eventuali terminali associativi delle OO. SS. rappresentativi e/o firmatarie del CCNL/2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENCO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

TITOL 4

DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO DELLA L.146/90 (SCIOPERO)

Art. 17 - Dichiarazione di adesione allo sciopero

In merito alle modalità di attuazione dello sciopero si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente (art. 3 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 per l'attuazione della legge 146/90).

1. Il personale docente di scuola materna ed elementare ha diritto a 40 ore annuali di sciopero
2. Il personale docente, di scuola secondaria di 1° grado, ha diritto a 60 ore annuali di sciopero.
3. La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola entro 48 ore dalla emanazione della comunicazione ricevuta.
4. A fronte della segnalazione di parte sindacale (sindacato proponente lo sciopero), il Dirigente Scolastico, qualora non abbia ancora ricevuto avviso dall'U.S.P., contatterà l'U.S.P. stesso in giornata ed entro tale termine farà inviare l'avviso relativo.
5. La comunicazione del Dirigente Scolastico avverrà in forma scritta e sarà fatta circolare all'interno dell'istituto tramite il personale ausiliario, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale.
6. Ai sensi degli artt. 3 e 4 dell' accordo sull'attuazione della L146/'90 allegato al CCNL'98 il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Nessun obbligo di risposta è dovuta.
7. Si precisa che la eventuale comunicazione di adesione allo sciopero, da parte del singolo lavoratore, non è obbligatoria, e che il singolo lavoratore ha diritto di aderire allo sciopero anche senza preavviso.
8. Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.
9. Ai sensi dell'art.3 dell'accordo già citato, il Dirigente Scolastico dispone il preavviso di sciopero alle famiglie tramite apposita circolare, trascritta sui diari degli alunni per la firma dei genitori o di chi eserciti la patria potestà. Le firme verranno controllate dai docenti; nessun onere è fatto ai docenti nel caso in cui i genitori non ottemperino all'obbligo di firma.
10. Il Dirigente Scolastico fa affiggere all'esterno della scuola una comunicazione scritta relativa ai tempi e alle modalità di svolgimento dello sciopero.
11. La comunicazione alle famiglie sarà così redatta:
12. "Il giorno dalle ore alle ore, causa sciopero, non si garantisce il servizio".
13. La predetta comunicazione viene data comunque, indipendentemente dalle adesioni allo sciopero.
14. Ai sensi degli art.2 e 4 del succitato accordo in caso di adesione massiccia o totale anche del personale ATA della scuola, il Dirigente Scolastico individua un contingente destinato alla sorveglianza così costituito:
 - per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo, collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale;



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

- per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: DSGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico per le attività connesse;
- 15. I criteri di cui sopra dovranno essere gestiti tenendo conto delle volontarietà dei lavoratori e, in subordine, del criterio di rotazione tra essi. In ogni caso, per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo necessario dei lavoratori.
- 16. Il personale contingente va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale attraverso una turnazione equa specificata nel contratto di Istituto relativo al personale ATA.
- 17. I nominativi inclusi nei contingenti di personale ATA saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.
- 18. 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
- 19. In caso di sciopero, i minori accompagnati da un maggiorenne vanno respinti dal personale ausiliario in servizio alla porta; i minori non accompagnati vanno accolti ma non possono essere coinvolti in attività didattiche e devono essere sorvegliati dal personale a disposizione e avrà cura di consegnarlo al genitore che verrà informato telefonicamente.

TITOLO 5

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL P.T.O.F. - ART. 6 COMMA 2 LETTERA H CCNL DEL 2007.

Art. 18 – Orari e tipologie di utilizzazione

1. Le modalità di utilizzazione rispondono alla diversa tipologia del personale e sono coerenti con profili professionali previsti dal CCNL per il comparto scuola del 24/07/2003 e funzionali all'attuazione delle attività previste dal P. T. O. F.
2. L'orario di servizio del personale rispetta quanto disposto, per ciascuna tipologia, dalla normativa vigente ed è articolato su cinque giorni .

Per il personale A. T. A., in particolare:

- a. i collaboratori scolastici svolgeranno attività di servizio all'interno dell'Istituzione Scolastica con orari e turni diversificati, per soddisfare le esigenze di espletamento delle attività didattiche ed amministrative.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

Le tipologie di orario sono le seguenti:

1° turno dalle ore 7.30 alle ore 14.42

2° turno dalle ore 10,30 alle ore 17,42 – dalle ore 12.00 alle ore 19.12 (turnazione settimanale plesso "G. Rodari")

2° dalle ore 12.30 alle ore 19.42 (turnazione settimanale plesso "G.Nosengo")

b. Personale Amministrativo:

dalle ore 7.30 alle ore 14.00 e dalle ore 14.30 alle ore 18.00 due giorni la settimana martedì e giovedì

dalle ore 8.00 alle ore 14.30 e dalle ore 15.00 alle ore 18.30 due giorni settimanali martedì e giovedì .

Durante le vacanze natalizie, pasquali e nei mesi di luglio e agosto, con l'interruzione delle attività didattiche, il personale ATA effettuerà l'orario di servizio di 36 ore dalle 8.00 alle ore 14.00. Le ore non lavorate verranno recuperate entro la fine dell'anno con rientri pomeridiani o con giorni di ferie e con ore di straordinario non retribuite.

3. In caso di assenza del personale ATA la sostituzione verrà fatta da un collega. Il servizio relativo andrà retribuito con il fondo d'istituto, secondo la disponibilità di fondi, o darà diritto a riposo compensativo.

Le ore di lavoro prestate oltre l'orario ordinario di servizio sono recuperate, su richiesta del dipendente e sempre nel rispetto delle funzionalità e dell'operatività dell'istituzione scolastica, nei periodi di sospensione delle attività didattiche o, eccezionalmente e per casi di comprovata necessità, in altri periodi e comunque non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale sono state maturate, fatte salve inderogabili esigenze di servizio.

4.L'incarico di sostituzione del D.S.G.A deve essere attribuito all'Assistente Amministrativo titolare di 2^a posizione economica all'interno dell'Istituzione scolastica. Qualora vi fossero più aspiranti il Dirigente Scolastico valuterà le domande pervenute tenendo conto dei seguenti criteri:

- Esperienza di sostituzione del D.S.G.A. maturata nella stessa scuola e quella su altre scuole
- esperienza maturata nel settore dell'area finanziaria;
- ordinaria collaborazione con il Direttore SGA.

5. Nel rispetto delle delibere degli organi collegiali, i docenti potranno svolgere attività aggiuntive di insegnamento, che consistono nello svolgimento, fino ad un massimo di sei ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento ed alla personalizzazione dell'offerta formativa, per i quali si prevede l'accesso al fondo d'istituto.

6. Fermo restando la dichiarata disponibilità del personale a svolgere attività aggiuntive, al fine di evitare sovraccarichi di lavoro, sarà consentito a ciascun docente lo svolgimento di n. 1 attività per ciascuna tipologia (referenza, progetti, laboratori).

7. In caso di concorrenza per lo svolgimento dell'attività da assegnare all'inizio dell'anno scolastico, si farà riferimento alla competenza ed all'esperienza pregressa".

8. Per l'attribuzione di incarichi di qualunque tipo da conferire per esigenze sopraggiunte nel corso dell'anno scolastico, si procederà ad emanare apposita circolare interna da far sottoscrivere a tutto il personale interessato (per presa visione). Fra quanti inoltreranno domanda, sarà data priorità per l'attribuzione dell'incarico a coloro che presenteranno i seguenti requisiti:

- non avere ricoperto altri incarichi nel corso dell'anno scolastico;
- competenza ed/o esperienza pregressa;
- anzianità di servizio.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

Art. 19 – Piano annuale delle attività e calendario degli impegni

1. Il piano annuale delle attività andrà predisposto nel rispetto di quanto previsto dall'art. 29 CCNL/2007.
 2. Le attività di carattere collegiale prevedono:
 - a) la partecipazione a collegio e/o programmazione e verifica di inizio e fine anno, gli incontri con le famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, fino a 40 ore
 - b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, l'informazione alle famiglie sull'andamento educativo-didattico fino a 40 ore;
 - c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
- Il piano predisposto verrà calendarizzato all'interno dell'anno scolastico nel modo più opportuno.

Art. 20 – Modalità di documentazione delle attività

1. Le attività di laboratorio, i progetti, le referenze attribuite andranno debitamente documentate, redigendo:
 - Progetto delle attività
 - Numero alunni partecipanti
 - calendario degli incontri
 - Relazione delle assenze
 - Eventuale materiale didattico prodotto
 - Relazione finale da sottoporre alla valutazione degli organi collegiali

TITOLO 6

SOSTITUZIONE DEI DOCENTI DI SCUOLA PRIMARIA PER ASSENZE FINO AD UN MASSIMO DI CINQUE GIORNI

Art. 21. La sostituzione dei docenti di scuola elementare per assenze fino ad un massimo di cinque giorni avviene come previsto all'art. 28 comma 5 del C.C.N.L. 2007.

Le sostituzioni avvengono esclusivamente nell'ambito del plesso di appartenenza.

Al fine di evitare carichi diversi tra il personale docente si avrà cura di operare - nei limiti del possibile - una rotazione.

4. Gli insegnanti di sostegno saranno utilizzati per le sostituzioni solo in caso di assenza dell'alunno loro assegnato

TITOLO 7

Art. 22 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza art. 6 comma 2 lettera k CCNL del 29 novembre 2007

PREMESSO

che, ai sensi del D.Lgs.vo n. 81/'08, l'Istituzione Scolastica possiede il documento di valutazione dei rischi e che provvede periodicamente alla verifica delle eventuali situazioni di rischio redigendo il piano di attuazione degli interventi, al fine di garantire la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori (rispetto a strutture, impianti e mansioni) **si conviene quanto segue:**



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

Art. 23 – Informazione dei lavoratori

Il Dirigente Scolastico fornisce al personale le adeguate informazioni per la prevenzione dei rischi presenti sul luogo di lavoro, tramite opuscoli informativi o altro materiale adeguato.

Art. 24 – Informazione del personale

Il Dirigente Scolastico, d'intesa con il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il Responsabile per la sicurezza, predispone il piano di formazione in materia di sicurezza, nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO 8

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE - ART. 6 COMMA 2 LETTERA I CCNL DEL 29 NOVEMBRE 2007.

Art. 25 – Fondi dell'istituzione

L'impiego del fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato prioritariamente a:

- a) supportare l'ampliamento dell'offerta formativa;
- b) migliorare la qualità del servizio erogato.

Art. 26 - Risorse del fondo dell'istituzione

Le risorse finanziarie del fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2017/2018 sono calcolate secondo i parametri di cui al CCNL del 2007.

Le risorse finanziarie del fondo dell'Istituzione Scolastica assegnate con nota MIUR del 28/09/2017 prot. N. 19107 per l'anno scolastico 2017/2018 sono pari alla somma di € 39.228,52 lordo dipendente derivanti da n. 120 unità di personale in organico di diritto e da n. 4 punti di erogazione del servizio.

Le economie relative al F.I. Primaria e Secondaria 1° di € 3.670,83 e € 361,73 relative a Incarichi specifici provenienti dagli anni scolastici decorsi pari ad un totale di € 4.032,56 rimaste disponibili andranno ad incrementare il Fondo dell'Istituzione Scolastica che pertanto è pari ad € 43.261,08 .

Art. 27– Fondo d'istituto

Per le varie tipologie di personale, le somme destinate a tutto il personale andranno ripartite secondo il criterio delle percentuali.

Art. 28 – Ripartizione delle risorse

1. La quota unitaria delle risorse calcolata in base al numero di unità di personale Docente e ATA, in organico di diritto, verrà moltiplicata rispettivamente per il numero afferente a ciascuna tipologia di operatori presenti (docenti scuola dell'infanzia, docenti scuola primaria, docenti scuola secondaria di 1° grado, personale A.T.A.).

Il totale delle risorse, per l'anno scolastico 2017/18, di € 43.261,08 lordo dipendente , detratta una quota, pari ad di € 4.350,00 , destinata al riconoscimento economico dell'indennità di direzione al DSGA ed una quota, pari ad € 650,76 , destinata al sostituto del DSGA, è pari alla somma di € 38.260,32 che costituisce il budget disponibile per la retribuzione delle prestazioni di ciascuna categoria.

Le risorse del fondo dell'istituzione verranno ripartite secondo le seguenti percentuali:

- o 70% personale docente pari ad € 26.782,22



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

ATTIVITA' EXTRACURRICULARI

SCUOLA PRIMARIA

PROGETTI	ORE X UNITA'	numero DOCENTI	paga oraria	compenso lordo	ORE TOTALI
Prepariamoci alle Prove INVALSI	7	10	€ 35,00	€ 2.450,00	70
Progetto Teatro	8	8	€ 35,00	€ 2.240,00	64
Progetto Certificazione YLE	54	1	€ .35,00	€ .1.890,00	54
totale				€ 6.580,00	188

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

PROGETTI	ORE X UNITA'	numero DOCENTI	paga oraria	compenso lordo	ORE TOTALI
Cambridge	30	1	€ 35.00	€ 1.050,00	30
Delf	30	1	€ 35.00	€ 1.050,00	30
Sport e legalità	20	1	€ 35.00	€ 700,00	20
Laboratorio corale	30	2	€ 35.00	€ 2.100,00	60
totale				€ 4.900,00	140

Totale ore aggiuntive di insegnamento n. 328 per un importo di € 11.480,00.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica destinate al personale ATA di € 11.478,10 lordo dipendente, risultano impegnate per € 11.469,50 corrispondenti a n. 354 ore per il personale amministrativo e n. 505 per i collaboratori scolastici, risultano così suddivise.

PERSONALE A.T.A.

PLESSI	UNITA'	ORE	IMPORTO ORARIO	COMPENSO LORDO	ORE TOTALI
ASS.TI AMM.VI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	6	44	€ 14,50	€ 3.828,00	264
ASS.TI AMM.VI COMP. PER SOSTIT. COLLEGHI ASSENTI	6	15	€ 14,50	€ 1.305,00	90
COLL.RI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE NOTTURNE	4	3	€ 14,50	€ 174,00	12
COLL.RI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE	15	18	€ 12,50	€ 3.375,00	270
COLL.RI COMPENSO PER SOST. COLLEGHI ASSENTI	15	12	€ 12,50	€ 2.250,00	180
COLLABORATORE SERVIZI ESTERNI	1	43	€ 12,50	€ 537,50	43
TOTALI				€ 11.469,50	856

Somma non impegnata € 8,60.

I compensi accessori sono attribuiti al personale docente e ATA per l'espletamento delle seguenti attività:

- Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente: referenti, coordinatori delle attività della scuola, addetti attività funzionali al POF, responsabili laboratori, componenti commissioni, altre attività deliberata dal collegio dei docenti per la quale è richiesta una prestazione oraria aggiuntiva.
- Compenso forfettario ai collaboratori del Dirigente scolastico;
- Compenso forfettario responsabili di plesso;
- Compenso forfettario agli addetti alla stesura orario e coordinamento/funzionamento orario
- attività aggiuntive del personale ATA, funzionali al POF, alle quali non sia stato possibile far fronte con gli specifici finanziamenti;
- Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive del personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale;
- Retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

Lo svolgimento delle suddette attività, oltre l'orario di servizio, dovrà essere debitamente documentata.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

Art. 29 – Funzioni strumentali all’offerta formativa

-

Le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna Istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti, nell’anno scolastico 2017-2018, sulla base dell’applicazione dell’art. 37 del CCNL del 31/08/99 e sono state assegnate con nota MIUR del 28/09/2017 prot. N. 19107.

Tali funzioni strumentali sono state identificate con delibera del Collegio dei docenti del 01/09/2017 con la quale sono state identificate le aree e i criteri per l’assegnazione, come previsto dall’art. 33 del CCNL 2007:

- coordinamento e gestione del POF (n. 1 docenti);
- coordinamento sito e informatizzazione (n. 1 docente);
- bisogni di formazione, orientamento e dislessia (n. 1 docente).
- coordinamento delle attività musicali; (n. 1 docente)
- coordinamento delle attività di sostegno, dispersione scolastica, rapporti scuola-famiglia - scuola primaria e secondaria (n. 2 docenti);
- coordinamento delle attività sportive n (n. 1 docente);

Sulla base della suddetta delibera del collegio dei docenti i compensi sono stabiliti da questa contrattazione d’Istituto nella seguente misura:

si stabilisce di ripartire il budget spettante, per lo svolgimento degli incarichi di cui sopra, in maniera equa tra i docenti assegnatari delle funzioni in oggetto ovvero nella misura seguente:

- o budget pari ad € 5.305,15 quota per le funzioni strumentali assegnata con nota MIUR del 28/09/2017 prot. N. 19107 ;
- o compenso spettante ad ogni singolo docente: € 757,87 lordo dipendente.
- o € 0,06 somma non impegnata.

Art. 30– Ore Eccedenti

La somma assegnata con nota MIUR del 28/09/2017 prot. N. 19107 per l’anno scolastico 2017/2018 per la remunerazione delle ore eccedenti l’orario settimanale d’obbligo effettuate in sostituzione dei colleghi docenti assenti è di € 2.864,01 lordo dipendente.

Le economie relative alle ore eccedenti primaria e secondaria di 1° provenienti dagli anni scolastici decorsi pari ad € 970,81 rimaste disponibili andranno ad incrementare le suddette risorse per cui il budget per la remunerazione delle ore eccedenti è pari ad € 3.834,82.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

Art. 31- Incarichi specifici

1. Con il presente contratto si concordano i criteri e le modalità di attribuzione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007.
2. Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività al personale ATA assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi nel P.O.F.
3. La somma assegnata con nota MIUR del 28/09/2017 prot. N. 19107 è pari ad € 2.560,04 e verrà equamente ripartita ai collaboratori a cui saranno conferiti i relativi incarichi .
4. Tipologia degli incarichi.
Si propongono le tipologie degli incarichi specifici per ogni singolo profilo:
5. Gli incarichi vanno conferiti, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali e del piano delle attività al personale ATA assunto a tempo indeterminato ed a tempo determinato non titolare di art. 7. Essi devono comportare l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi nel P.O.F.

Modalità di svolgimento degli incarichi

Collaboratori scolastici

Relativamente al numero complessivo degli incarichi specifici dei collaboratori scolastici, sentita l'assemblea del personale A.T.A., si propone di attivare n.4 incarichi :

- Supporto Lex 81-'08
- Collaborazione uffici di segreteria
- Piccola manutenzione del plesso
- Supporto refezione scolastica

Criteri di assegnazione degli incarichi

Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati.

Il Dirigente stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare la relativa domanda.

Gli interessati unitamente alla domanda presentano il proprio curriculum ed i titoli didattici e di servizio di cui dispongono.

Il Dirigente nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- titolo di studio e professionale specifici connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
- partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo dell'incarico,
- svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico da svolgere.

A parità di punteggio: anzianità di servizio generica e anzianità di servizio nella stessa sede.

Gli incarichi sono conferiti con atto motivato dal Dirigente Scolastico, sulla scorta dei criteri nel presente accordo.

L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, nell'ambito del piano delle attività del personale ATA.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

- il tipo di incarico;
- le modalità di svolgimento;
- la durata;
- gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;
- il compenso previsto secondo quanto stabilito dal presente articolo.

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti, sia in orario di servizio, come intensificazione di lavoro, sia in orario straordinario.

L'eventuale svolgimento dell'incarico in orario straordinario deve essere ricompreso nelle attività del Fondo d'Istituto. L'assenza dal servizio per un periodo uguale o maggiore a 30 gg. comporta l'assegnazione temporanea ad altro assistente amministrativo o collaboratore scolastico, con riduzione del compenso in rapporto all'effettivo servizio.

Verifica dell'attività.

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali.

Qualora il Direttore SGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione tempestivamente all'interessato.

TITOLO 9

CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL' ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED A.T.A., NONCHÉ I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

PREMESSO CHE

- per quanto riguarda i docenti le parti concordano di rinviare alla normativa vigente ed al piano dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica;
- per quanto riguarda il personale ATA, l'organizzazione del lavoro e dell'orario di servizio è funzionale allo svolgimento delle attività previste nel P.O.F.,

le parti concordano quanto segue:

Art. 31 – Assemblea programmatica di inizio anno scolastico



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENCO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

1. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, convoca l'assemblea programmatica d'inizio anno scolastico per conoscere proposte e pareri e la disponibilità del personale in merito a:
 - a) organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici
 - b) utilizzazione del personale A.T.A.
 - c) articolazione dell'orario del personale A.T.A.
 - d) disponibilità ad effettuare prestazioni aggiuntive o attività da retribuire con il fondo di Istituto
 - e) chiusure prefestive della scuola nei periodi di sospensione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate
2. Dell'Assemblea va redatto verbale da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi il quale a seguito della assemblea formula al Dirigente Scolastico una proposta del piano delle attività relativo all'organizzazione dei servizi del personale A.T.A.
3. Detto piano organizzativo di lavoro, predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi entro il 25 ottobre di ciascun anno scolastico, va sottoposto alla definitiva approvazione del Dirigente Scolastico.

Art. 32 – Organizzazione del lavoro

1. Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con le OO. SS, dà mandato al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per la puntuale attuazione dell'accordo raggiunto.
2. L'accordo verte su:
 - a) orario di servizio: ordinario e straordinario, giorni lavorativi settimanali (5 giorni), turnazioni, recuperi, chiusura prefestiva ecc.
 - b) settori e ambiti di servizio e criteri di rotazione del personale
 - c) competenze specifiche: - area funzionale dei servizi amministrativi
- area funzionale dei servizi generali e ausiliari
3. I contenuti dell'accordo di cui ai punti a e b vanno affissi all'albo della scuola, mentre quelli al punto c sono da comunicare agli interessati con nota interna

Art. 33– Programmazione

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
2. Le ore di lavoro prestate, eccedenti l'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate, sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine del contratto, per il personale a tempo determinato, e non oltre i tre mesi successivi all'anno scolastico nel quale sono state maturate, fatte salve inderogabili esigenze di servizio, per il personale a tempo indeterminato.

Art. 34 – Orario di lavoro ordinario

1. L'orario di lavoro giornaliero del personale A.T.A. si articola come di seguito specificato:
assistenti amministrativi:
-dall'inizio delle attività didattiche e fino al termine delle stesse, 36 ore settimanali su cinque giorni con un rientro pomeridiano;



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

-durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, 36 ore settimanali su sei giorni, con chiusura dei sabati estivi;

-orario di lavoro individuale:

considerato che la scuola adotta la settimana corta, l' orario di lavoro è così articolato:

-dal Lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.00 e il Martedì e il Giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 14.30 alle 18.00

- dal Lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.30 e il Martedì e il Giovedì anche in orario pomeridiano dalle ore 15.00 alle 18.30

collaboratori scolastici:

-dall'inizio delle attività didattiche e fino al termine delle stesse, 36 ore settimanali su cinque giorni per sette ore continuative antimeridiane.

-durante il periodo estivo di sospensione delle attività didattiche, 36 ore settimanali su sei giorni, con chiusura dei sabati estivi e copertura degli stessi con ferie o servizio prestato da recuperare.

-

Orario di lavoro individuale:

PLESSO "G. RODARI " turnazione settimanale

1° turno dalle ore 7.30 alle ore 14,42

2° turno dalle ore 10,30 alle ore 17,42 ad eccezione della giornata di martedì (giorno di programmazione didattica) il cui orario è dalle ore 12,00 alle ore 19,12 .

PLESSO "G. NOSENGO " turnazione settimanale

1° turno dalle ore 7.30 alle ore 14,42

2° turno dalle ore 12.28 alle ore 19,40

PLESSO SCUOLA INFANZIA VIA TRIESTE dalle ore 7,30 alle ore 14,42.

Per garantire il miglioramento dell'efficienza e della produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- l'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle tre ore giornaliere, né superiore alle nove
- qualora la prestazione giornaliera di lavoro ecceda le sei ore continuative, il personale deve usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno trenta minuti per il recupero delle energie psicofisiche e della consumazione del pasto.

Art. 35– Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche nelle giornate prefestive e nel rispetto delle attività programmate dagli OO. CC. è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura deve essere dato pubblico avviso.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENKO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

2. Il provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico territoriale.
3. Il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare a compensare :
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Tale recupero deve avvenire in periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 36 – Permessi

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal Dirigente Scolastico previo parere favorevole dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. I permessi concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.
3. L'interessato deve presentare la relativa richiesta scritta, salvo casi eccezionali, da motivare.
4. Il permesso deve essere recuperato secondo le esigenze dell'amministrazione.

Art. 37 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipo dell'orario di servizio del dipendente non superiore a trenta minuti.
2. Il ritardo deve essere giustificato e recuperato, previo accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato.

Art. 38 – Ferie

1. Al fine di consentire l'organizzazione del servizio, la domanda di ferie, relativa ai periodi di interruzione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, ecc.), va presentata all'Amministrazione con almeno 20 giorni di anticipo, relativamente alle ferie estive la domanda va presentata entro il mese di maggio 2017.
2. Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo 1° luglio - 31 agosto.

Art. 39– Mansioni e compiti

Tutto il personale sarà utilizzato per compiti previsti dal profilo e in particolare con riferimento all'art. 4 del CCNL 2006/2009

Servizi amministrativi N. 6 Assistenti Amministrativi



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENCO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

Area servizi	Funzioni	Compiti
Amministrazione n. 1 unità	Gestione amministrativa contabile	Espletamento di adempimenti contabili-amministrativi anche in forma automatizzata secondo le direttive del D.S.G.A. per richieste preventivi – CIG - acquisti e forniture di beni e servizi –fatturazione elettronica. Tenuta e controllo pratiche relative a tutti i progetti da realizzare. Rapporti con Enti Pubblici e privati ed espletamento delle relative pratiche. Adempimenti connessi all'organizzazione e gestione delle attività funzionali previste nel PTOF. Pubblicazione atti sul sito web dell'istituto. Conservazione atti amministrativi-contabili. Anagrafe delle prestazioni. Invio e archiviazione degli atti che afferiscono al settore assegnato. Uso dei software operativi: Argo, Siweb, Intranet, Sidi ed altro. Sostituzione dei colleghi in caso di assenza.
Didattica Alunni n. 2 unità	Gestione Alunni	Informazione utenza. Rilascio certificati. Iscrizioni. Fascicolo personale. Corrispondenza con le famiglie. Trasmissione e richiesta documenti personali. Statistiche varie. Alunni portatori di handicap. Elenchi classi. Gestione pagelle, tabelloni, scrutini ed esami. Assicurazione, Denuncia infortuni alunni. Adozione libri di testo. Buoni libro. Gestione schede di valutazione. Mensa. Organico docenti ed ATA . Rapporti enti locali. Pubblicazione atti sul sito web dell'istituto. Invio e archiviazione degli atti che afferiscono al settore assegnato . Supporto ai docenti nell'organizzazione delle visite guidate.- Convocazioni: Consiglio Istituto, Consigli di classe, Interclasse, R.S.U . Uso dei software operativi: Argo, Siweb, Intranet, Sidi ed altro. Sostituzione dei colleghi in caso di assenza.
Archivio Protocollo Affari generali n. 1 unità	Archiviazione	Gestione corrispondenza elettronica ordinaria e certificata. Trasferimento per condivisione DS/DSGA e relativo archiviazione. Gestione protocollo informatico. Pubblicazione atti sul sito web dell'istituto. Gestione circolari interne. Rapporti con i plessi e con Ente locale per segnalazioni interventi ordinari e straordinari. Uso dei software operativi: Argo, Siweb, Intranet, Sidi ed altro. Sostituzione dei colleghi in caso di assenza.
Personale n. 2 unità	Amministrazione del personale	Gestione assenze del personale. (inserimento al database del computer e al SIDI) emissione dei relativi decreti,). Sostituzione personale docente e ATA ed individuazione supplenti. Raccolta dati sciopero e trasmissione telematica al MIUR .Visite fiscali. Controllo documenti di rito all'atto dell'assunzione. Trasmissione e richiesta documenti. Statistiche varie. Emissione contratti con il personale. Domande di trasferimento. Tenuta fascicoli personali. Pratiche INPDAP e DSV. Registro dei certificati di servizio. Rilascio dichiarazioni di servizio, certificati. Ricostruzioni di carriera. Pratiche pensioni. Pratiche per causa di servizio. Preparazione documenti per periodo di prova. Inserimento online detrazioni d' imposta. Comunicazioni ai ctp. Tenuta inventario. Corsi Aggiornamento. Gestione graduatorie aspiranti suppl. docenti ed ATA. Pubblicazione atti sul sito web dell'istituto. Invio e archiviazione degli atti che afferiscono al settore assegnato.



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENGO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

	Uso dei software operativi: Argo, Siweb, Intranet, Sidi ed altro. Sostituzione dei colleghi in caso di assenza.
--	---

Servizi ausiliari N.15 Collaboratori Scolastici in n. 3 plessi

Servizi	Compiti
Rapporti con gli alunni.	Compatibilmente con il numero esiguo di unità presenti nel plesso durante lo svolgimento delle attività didattiche: accoglienza e vigilanza degli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nelle aule, laboratori, spazi comuni in occasione della momentanea assenza dell'insegnante, durante la ricreazione nei bagni e nei corridoi. Vigilanza ordinaria e assistenza durante il pasto nelle mense scolastiche. Collaborazione con i docenti nella vigilanza ordinaria e assistenza in occasione del trasferimento degli alunni dai locali scolastici ad altre sedi anche non scolastiche, ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione. comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione. Ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso e nell'uscita dalle strutture scolastiche, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.
Corrispondenza con il pubblico	Ricevimento pubblico: nessuno deve avere libero e incontrollato accesso alla struttura. Chiedere a qualsiasi persona esterna di qualificarsi e il motivo della visita. Dare giuste informazioni o provvedere a contattare l'operatore del settore richiesto o, nel caso di personale in servizio in plessi distaccati, il docente responsabile del plesso. Annunciare sempre chiunque voglia conferire con il Dirigente Scolastico o con il Direttore dei servizi generali e amministrativi.
Sorveglianza generica dei locali	Apertura e chiusura dei locali scolastici. Accesso e movimento interno alunni e pubblico.
Pulizia di carattere materiale	Pulizia locali scolastici, spazi scoperti e arredi. Spostamento suppellettili.
Particolari interventi non specialistici	Piccola manutenzione dei beni.
Supporto amministrativo e didattico	Duplicazione atti. Approntamento sussidi didattici. Notifica circolari. Assistenza docenti. Assistenza Progetti (P.O.F.)
Servizi esterni	Ufficio postale. Ente Locale. Centro Servizi Amministrativi.

Art. 40 – Prestazioni aggiuntive a carico del fondo dell'istituzione



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. RODARI-G.NOSENCO"**

Via S. Paolo 107 - cap. 95030 - Gravina di Catania (ct)

Email ctic8a4007@istruzione.it- pec ctic8a4007@pec.istruzione.it

Tel. E fax 0957258150- Cod.scuola CTIC8A4007 – Cod. fisc. 93190610878-Distretto 18°

1. Sulla scorta delle esigenze di servizio per l'utenza, sarà garantito lo svolgimento di attività aggiuntive, retribuibili con il fondo d'istituto, a tutto il personale, previo accertamento della disponibilità.
2. In caso di risorse insufficienti e/o su esplicita richiesta del personale interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. L'effettiva prestazione di attività aggiuntiva deve essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli firma o da altro sistema di rilevazione delle presenze. Mensilmente vengono predisposti appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha prestate.
4. Le ore di servizio prestate per l'intensificazione del lavoro, dovuta alle assenze dei colleghi, per il periodo in cui non è stato possibile sostituire con personale supplente temporaneo e per le brevi assenze ai sensi del D. M. del 13/12/2000 n. 430, si determineranno in maniera forfettaria.

Art. 41- Personale con contratto a tempo determinato

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente o previsto dalla programmazione di cui all'art. 1 del presente accordo.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 42 – Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

Art. 43 – Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 44 – Conciliazione

In caso di controversie su una delle materie oggetto di contrattazione, si farà ricorso alla procedura della conciliazione, prevista dal CCNQ in materia di procedura di conciliazione e di arbitrato, ai sensi degli articoli 59 bis, 69 e 69 bis del D. lgs. 29/93, nonché dell'art. 412 ter e quater C.P.C.

Art. 45– Durata del contratto

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Letto, approvato e sottoscritto in data 26/10/2017

per la parte pubblica

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Dott.ssa Anna Maria Sampognaro)

F.TO le RSU d'Istituto

